

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Dąbrowie Tarnowskiej

OGŁOSZENIE O PRACĘ NA STANOWISKO

Główny Księgowy

Nazwa i adres jednostki:

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Spadowa 8, 33-200 Dąbrowa Tarnowska

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: *Główny Księgowy*.
2. Miejsce wykonywania pracy: *Spółdzielnia Mieszkaniowa w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Spadowa 8*.
3. Podstawa zatrudnienia: *umowa o pracę – ½ etatu (5 dni w tygodniu)*.

II. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
3. Korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe: ekonomia, zarządzanie, rachunkowość i finanse.
6. Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem nieruchomościami.
7. Znajomość zasad księgowości, zagadnień przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych.
8. Znajomość ustawy ordynacja podatkowa, ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku VAT, ustawa o podatku CIT, ustawa o ZFŚS, ustawa prawo spółdzielcze, ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych.
9. Komunikatywność, rzetelność i umiejętność podejmowania decyzji.
10. Umiejętność pracy w systemach informatycznych, znajomość płatnika – ZUS, systemy bankowości elektronicznej, programu finansowo-księgowego i płac ZSI UNISOFT.
11. Posiadanie umiejętności rocznego sporządzania sprawozdania finansowego, deklaracji VAT, CIT, PIT, podatek od nieruchomości, sprawozdania statystyczne GUS, tworzenie prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office i programów biurowych.
2. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
3. Komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność.
4. Umiejętność współpracy w zespole.
5. Mile widziana znajomość specyfiki pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) oraz list motywacyjny.
2. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz uprawnienia.
3. Dokumenty w szczególności świadectwa pracy potwierdzające co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku Głównego Księgowego.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

6. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów ww. kserokopii dokumentów.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji na stanowisko pracy jest złożenie pisemnej oferty. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w godzinach od 8:00 – 15:00 w sekretariacie Spółdzielni. Koperty powinny być opatrzone adresem nadawcy oraz dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko ***Główny Księgowy***” - nie otwierać !!!
2. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymagań nie będą podlegały rozpatrzeniu, a kandydaci nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej, której przedmiotem będą między innymi:
 - tematy dotyczące funkcjonowania Spółdzielni Mieszkaniowych,
 - koncepcja przyszłej pracy na stanowisku głównego Księgowego,
 - znajomość aktualnego Statutu Spółdzielni i innych zagadnień Spółdzielni,
 - inne sprawy będące w zainteresowaniu Prezesa Zarządu Spółdzielni.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Oferty kandydatów złożone w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
4. Z wybranym kandydatem zawarta będzie umowa o pracę na ½ etatu (*pierwsza umowa na okres próbny 3 m-ce*).

Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną uznane zostanie za rezygnację z udziału w rekrutacji na stanowisko pracy.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej zastrzega sobie prawo zakończenia rekrutacji bez wyłonienia kandydata w każdym czasie trwania rekrutacji, bez podania przyczyny.

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w biurze Spółdzielni – Sekretariat lub telefonicznie pod numerem: 14 655-93-48, 14 655-93-63, e-mail: smdt1@wp.pl.

PREZES ZARZĄDU
Marek
Mariusz Micek