

Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa "Świdnik"

poszukuje kandydata na stanowisko:

Główny Księgowy

Miejsce pracy: Świdnik

Region: lubelskie

Opis stanowiska:

- Prowadzenie pełnej księgowości zgodnie z przepisami rachunkowymi i podatkowymi
- Odpowiedzialność za terminowe i przepisowe sporządzanie deklaracji podatkowych, rocznych i okresowych sprawozdań finansowych
- Przygotowywanie sprawozdawczości obowiązkowej Kasy
- Wycena aktywów i pasywów
- Weryfikacja zobowiązań oraz należności
- Analiza rynku finansowego oraz rekomendacja działań w zakresie inwestowania wolnych środków
- Bieżące monitorowanie zmian w prawie podatkowym i ustawie o rachunkowości, odpowiedzialności za procedurę potwierdzania sald z kontrahentami, rozliczanie inwentaryzacji aktywów firmy, nadzór nad wszystkimi ewidencjami, księgowymi
- Ustalanie wyniku finansowego
- Aktualizacja polityki rachunkowości
- Tworzenie i aktualizowanie planu kont
- Opracowanie założeń oraz projekcji finansowych do planów ekonomicznych finansowych Kasy
- Współpraca z firmą audytorską oraz instytucjami zewnętrznymi
- Przygotowywanie sprawozdań i raportów na potrzeby Zarządu
- Koordynowanie pracy księgowości oraz bieżące wsparcie merytoryczne
- Podejmowanie działań mających na celu optymalizację pracy księgowości
- Dbałość o sprawny przepływ informacji, dobre relacje w firmie i komunikację.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Ciekawą, pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze
- Szkolenia dostosowane do bieżących potrzeb
- Możliwość rozwoju zawodowego oraz podnoszenia swoich własnych kompetencji

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe na kierunku: ekonomia, rachunkowość i finanse, zarządzanie, bankowość
- Minimum 5 letnie doświadczenie pracy w księgowości na samodzielnym stanowisku
- Znajomość prawa podatkowego, rachunkowego
- Znajomość pełnej księgowości
- Dobra znajomość pakietu MS Office, w tym sprawne posługiwanie się w środowisku Excel (tworzenie tabel, stosowanie reguł i funkcji)
- Odpowiedzialność, dokładność, terminowość
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia i pracy pod presją czasu
- Samodzielność i umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.

Mile widziane:

- Doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości na podobnym stanowisku

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie oferty CV drogą elektroniczną na adres b.ostrowska@skokswidnik.pl

W tytule wiadomości proszę wpisać: Główny Księgowy.

Informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Jeżeli chce Pani/Pan, abyśmy zachowali Pani/Pana CV w naszej bazie, prosimy umieścić dodatkowo w CV następującą zgodę: „Zgadzam się na przetwarzanie przez SKOK „Świdnik” danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji w terminie do 12 m-cy od daty końcowej niniejszego ogłoszenia”.

Część informacyjna: Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SKOK „Świdnik” z siedzibą przy ulicy Niepodległości 13 w Świdniku, kod pocztowy: 21-040.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@skokswidnik.pl oraz listownie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres 30 dni, a gdy wyraziła/ł Pani/Pan zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres 12 miesięcy końcowej daty niniejszego ogłoszenia.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych na potrzeby marketingu bezpośredniego lub sprzeciwu uzasadnionego Pani/Pana szczególną sytuacją.
6. Niezależnie od powyższego przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.