

Lublin, 05 kwietnia 2024 r.

OGŁOSZENIE

Oferta Pracy

Spółdzielnia Budowlano- Mieszkaniowa „CHOINY” w Lublinie poszukuje kandydata/ kandydatki na stanowisko: **Główny Księgowy**.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Oferowane wynagrodzenie: **6500,00 zł brutto**

Miejsce pracy: **Spółdzielnia Budowlano- Mieszkaniowa „CHOINY”, ul. Gorczańska 2, 20-868 Lublin**

Podstawowe obowiązki:

1. Nadzór i prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości finansowej oraz rachunkowości zarządczej w Spółdzielni.
2. Sporządzanie sprawozdań finansowych według polskich standardów rachunkowości oraz ich konsolidacja, w tym w szczególności: Bilansu, Rachunku zysków i strat.
3. Nadzór i prowadzenie ksiąg rachunkowych w dedykowanym systemie informatycznym oraz ich kontrola - prowadzenie pełnej księgowości Spółdzielni, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i przepisami prawa podatkowego w szczególności ewidencjonowanie operacji gospodarczych, poleceń księgowania.
4. Zamknięcie miesiąca/roku – ustalanie wyniku, obliczanie podatków, sporządzanie deklaracji PIT, CIT oraz sprawozdań do GUS i innych urzędów i instytucji.
5. Kompleksowe prowadzenie spraw kadrowo – płacowych w tym m.in. obsługa pracowników i zleceniobiorców, naliczanie płac i składek ZUS, rozliczanie czasu pracy, prowadzenie ewidencji absencji, prowadzenie akt osobowych
6. Przygotowywanie raportów i analiz finansowych na potrzeby Zarządu Spółdzielni.
7. Przygotowywanie projektów planów finansowych w zakresie zarządzania nieruchomościami.
8. Nadzór nad windykacją należności oraz prawidłową realizacją zobowiązań spółdzielni - kontrola i uzgadnianie sald z kontrahentami.
9. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków bankowych.

Nasze wymagania:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne z zakresu finansów, ekonomii lub rachunkowości.
2. Minimum trzy lata doświadczenia w pracy na stanowisku Głównego Księgowego/ Głównej Księgowej.
3. Biegła znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i podatków, sprawozdawczości finansowej oraz umiejętność ich praktycznego stosowania.
4. Znajomość przepisów prawa spółdzielczego i/lub chęć pogłębiania wiedzy w tym zakresie.
5. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych. Znajomość programów ADA, Płatnik, WF-GANG, Pakiet Office.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.

Wymagane dokumenty:

1. Kserokopie świadectw pracy (jeżeli kandydat posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, wskazujące datę jego rozpoczęcia.
2. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe: dyplomy, świadectwa szkolne, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).
3. Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych
4. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w jego ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Oferujemy zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.

Prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych drogą e-mail na adres: spoldzielnia@sbm-choiny.lublin.pl lub osobiście w formie papierowej, złożonej w kopercie z opisem „Oferta na stanowisko Głównego Księgowego” w biurze Spółdzielni Budowlano- Mieszkaniowej „CHOINY” w Lublinie przy ul. Gorczańskiej 2 w Lublinie **do dnia 30 kwietnia 2024 r.**

Informujemy, iż odpowiadamy jedynie na wybrane aplikacje.

Zarząd SBM „CHOINY” w Lublinie

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

*) niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem (am) / byłem (am) prawomocnie skazany (a) za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

*) niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

.....
(podpis)