

Spółdzielnia Budowlano - Mieszkaniowa

STOKŁOSY

ul. Jastrzębowskiego 22

02 – 786 Warszawa

ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego

(w pełnym wymiarze czasu pracy)

Opis stanowiska:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będą należały:

1. realizacja polityki rachunkowości,
2. prowadzenie wspólnie z Zarządem Spółdzielni gospodarki finansowej,
3. nadzór nad opracowywaniem planów finansowo-gospodarczych oraz analiza ich wykonania,
4. nadzór nad opracowywaniem kalkulacji opłat i kosztów działalności Spółdzielni,
5. współpraca z Zarządem Spółdzielni przy przygotowaniu planów finansowo-gospodarczych i ich zatwierdzeniu,
6. opracowywanie okresowych i rocznych informacji i analiz z realizacji planu,
7. sprawowanie nadzoru nad gospodarką kasową Spółdzielni,
8. sporządzanie deklaracji oraz sprawozdań finansowych okresowych i rocznych, współpraca z biegłym rewidentem,
9. przygotowywanie rozliczeń podatkowych,
10. przeprowadzanie okresowych analiz sald z tytułu zobowiązań i należności,
11. nadzór nad prawidłowym obiegiem i dekretowaniem dokumentów przez podległych pracowników,
12. organizowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników, zapewniający prawidłowe funkcjonowanie Działu Księgowości.

Wymagania konieczne:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w spółdzielni mieszkaniowej (5 lat),
- wykształcenie wyższe kierunkowe (rachunkowość, finanse),
- znajomość funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych,
- znajomość ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego, spółdzielczego oraz o spółdzielniach mieszkaniowych,
- znajomość zasad sporządzania sprawozdań finansowych,
- doświadczenie we współpracy z biegłym rewidentem,
- umiejętność obsługi komputera, MS Office, w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel,

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na kierowniczym stanowisku (3 lata),
- zdolności organizacyjne i umiejętność zarządzania zespołem,
- dobra organizacja pracy,

- mile widziana obsługa programu finansowo-księgowego PERSEUS, S-bit, PŁATNIK.
- kultura osobista, odporność na stres.

Oferujemy:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- umowę o pracę,

Wymagane dokumenty:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)