

Zarząd Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Nowej Dębie ogłasza nabór na stanowisko **Specjalista ds. księgowości**

Wymagania w stosunku do kandydata:

- Wykształcenie wyższe z zakresu: finanse / rachunkowość / ekonomia;
- Doświadczenie na podobnym stanowisku;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku;
- Biegła obsługa komputera, znajomość środowiska MS Office;
- Dyspozycyjność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętności analityczne i planistyczne,
- Wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- Znajomość prawa podatkowego i bilansowego;

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, systematyczność, dokładność;
- Rzetelność i profesjonalizm w działaniu, odpowiedzialność;
- Zaangażowanie w pracę i identyfikowanie się z interesem Firmy;
- Zdolność podejmowania decyzji i przyjmowania odpowiedzialności za ich skutki;
- Wysoka motywacja do pracy i zaangażowanie w powierzone zadania;

Do głównych zadań należy m.in.:

- Prowadzenie księgi rachunkowej zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o rachunkowości oraz zasadach rachunkowości obowiązującymi z przedsiębiorstwie.
- Dekretowanie i księgowanie faktur kosztowych oraz innych dowodów księgowych.
- Rozliczanie podatku VAT oraz innych zobowiązań publiczno – prawnych.
- Sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych oraz innych zleconych sprawozdań finansowych.
- Analiza i uzgadnianie kont księgowych, kontrolowanie prawidłowości transakcji i sald rozrachunków.
- Weryfikowanie, analizowanie oraz kontrola kosztów.
- Prace administracyjno – biurowe związane z księgowością.
- Obsługa bankowości elektronicznej – terminowe dokonywanie opłat i rozliczeń.
- Rozliczanie delegacji służbowych oraz pobranych zaliczek na zakup materiałów.
- Kontrola wyceny zakupionych materiałów na dowodach PZ.
- Uzgodnienia obrotów i sald kont księgi głównej z kontami analitycznymi.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Zdobycie nowych kwalifikacji i uprawnień,
- Świadczenia dla pracowników,
- Przyjazną atmosferę w pracy.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
3. Dokumenty potwierdzające dotychczasowy przebieg pracy zawodowej.
4. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie i umiejętności

Miejsce i termin złożenia dokumentów

Zgłoszenia w formie pisemnej wraz z wymaganymi dokumentami i w zaklejonej kopercie należy składać **do dnia 18.06.2025 r. do godziny 10:00** w sekretariacie PGKiM Sp. z o.o. ul. Leśna 1 (pok. Nr 10, I piętro)

Przedsiębiorstwo
Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
Spółka z o.o.
39-460 Nowa Dęba, ul. Leśna 1
tel. 15 846 26 41
NIP: 867-000-31-34

Prezes Zarządu
PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Naczelny
Andrzej Chejzdrał
Andrzej Chejzdrał