



Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kobyłce,
poszukuje osoby na stanowisko:

Główny(a) Księgowy(a)

Nr referencyjny: **KDKF/02/21**

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie:

- Stworzenie wewnętrznych procedur i instrukcji księgowych, zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi, wymogami kontrolingu oraz prawem podatkowym.
- Rozliczanie, księgowanie wszystkich operacji na posiadanych rachunkach bankowych.
- Wystawianie faktur sprzedaży i obsługa dokumentów księgowych.
- Bieżąca analiza rozrachunków z odbiorcami z tytułu dostaw wody i odprowadzania ścieków.
- Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz podatkowych Spółki.
- Realizowanie zadań związanych z rozliczeniami podatkowymi (w tym: VAT, CIT, PIT).
- Sporządzanie sprawozdań finansowych, JPK, deklaracji podatkowych i statystycznych.
- Prowadzenie prac bilansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Organizowanie, nadzór i rozliczanie inwentaryzacji majątku stanowiącego własność Spółki.
- Przygotowywanie sprawozdań, raportów, zestawień i analiz na potrzeby organów Spółki, banków oraz instytucji zewnętrznych.
- Weryfikacja i kontrola płatności, nadzór nad płynnością finansową Spółki.
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w tym: US, GUS, bankami, instytucjami finansowymi, nadzoru i innymi kontrahentami, w celu prawidłowego wykonania powierzonych zadań.

Wymagania:

- Min. 5-letnie doświadczenie w pełnieniu funkcji głównego księgowego lub kierownika w dziale finansowym/księgowym.
- Wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość).
- Specjalistyczne kursy i szkolenia związane ze specyfiką pracy.
- Wysoki poziom kompetencji menedżerskich.
- Doświadczenie w zarządzaniu zespołem.
- Wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne.
- Skrupulatność, dokładność, zaangażowanie, dobra organizacja pracy.

Oferujemy:

- Realny wpływ na kształtowanie polityki finansowo-księgowej przedsiębiorstwa.
- Atrakcyjne warunki wynagradzania.
- Elastyczne godziny pracy.
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Interesującą, odpowiedzialną pracę w prężnie rozwijającej się firmie.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych (cv oraz list motywacyjny) na adres:

rekrutacja@edupartners.pl

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W temacie wiadomości e-mail prosimy podać numer referencyjny: **KDKF/02/21**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i innych danych zawartych w mojej aplikacji (CV, list motywacyjny) na potrzeby bieżącego procesu rekrutacyjnego, prowadzonego przez EDUPARTNERS Szkolenia i Doradztwo J. i K. Krawczyk Sp. J. zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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”) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r."

EDUPARTNERS - Szkolenia i Doradztwo J. i K. Krawczyk Sp. J. jawna jest podmiotem wpisanym do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia pod numerem 5045.

Klauzula informacyjna:

Administratorem Państwa danych osobowych jest EDUPARTNERS Szkolenia i Doradztwo J. i K. Krawczyk Sp. J. z siedzibą w Chorzowie, ul. Stefana Batorego 48/310. Adres do kontaktu: kontakt@edupartners.pl. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne, aby rozpatrzyć dokumenty aplikacyjne kandydata do pracy. Państwa dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez czas prowadzonego procesu rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania danych, usunięcia, przeniesienia, ograniczenia ich przetwarzania, wycofania w dowolnym momencie wyrażonej zgody dot. przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych.