

ŚWIDNICKIE GMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNALNE
SP. Z O.O. W BYSTRZYCY DOLNEJ

ogłasza nabór na stanowisko:

KSIĘGOWY

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie minimum średnie o profilu ekonomicznym,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- umiejętność sprawnego planowania i organizacji pracy.

2. Dodatkowe kwalifikacje i umiejętności oczekiwane od kandydatów:

- doświadczenie na stanowisku księgowym,
- samodzielność, solidność, uczciwość, dyspozycyjność, operatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- szybkie przyswajanie wiedzy, nowych umiejętności

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- sporządzanie i księgowanie rejestru obrotu pieniężnego wyciągów bankowych,
- księgowanie rejestru obrotu pieniężnego kasy,
- księgowanie rozdzielnika płac i narzutów na wynagrodzenia,
- sporządzanie rejestru sprzedaży za usługi wod-kan,
- prowadzenie ewidencji analitycznej rejestru zakupu materiałów i usług,
- prowadzenie ewidencji analitycznej należności, wysyłanie wezwań do zapłaty, windykacja należności, kierowanie spraw na drogę sądową i egzekucyjną,
- rozliczanie kosztów,
- sprawdzanie miesięcznych zestawień z rozliczenia paliwa pojazdów służbowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko wyposażone w komputer oraz urządzenia biurowe,
- praca jednozmianowa w wymiarze $\frac{5}{8}$ etatu,
- w budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016r., poz.922).

Oferty należy składać w formie elektronicznej na adres sgpk@sgpk.pl lub w siedzibie Spółki w Bystrzycy Dolnej 55A w sekretariacie. Termin składania ofert: do dnia **16 września 2016r.**

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami.

PREZES ZARZĄDU

Lidia Mendak