

A. DANE PODSTAWOWE

Stanowiska: **GŁÓWNY KSIĘGOWY – pełny etat**

B. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne na stanowisko:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne z zakresu zarządzania i finansów, ekonomii lub rachunkowości;
- wymagany staż pracy na stanowisku: 8 – lat na stanowisku Głównego Księgowego;
- wymagane doświadczenie na stanowisku Głównego Księgowego w spółdzielni mieszkaniowej;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;

2. Umiejętności zawodowe:

- praktyczna znajomość zagadnień księgowych i podatkowych;
- ugruntowana i zaktualizowana wiedza z zakresu rachunkowości, finansów, prawa i podatków oraz rozliczeń podatkowych;
- znajomość procesów finansowo-księgowych i sprawozdawczych, VAT, CIT, PIT, itp.;
- znajomość pakietu MS Office w szczególności MS Excel;
- znajomość nowoczesnych systemów informatycznych dedykowanych dla Spółdzielni;
- umiejętność zarządzania, kierowania zespołem, podejmowania decyzji, współpracy w zespole, pracy.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, dokładność, terminowość, dyskrecja, komunikatywność, asertywność, wykazywanie inicjatywy;
- wysoka kultura osobista.

C. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych i rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości i przyjętą polityką rachunkowości Spółdzielni oraz przepisami prawa podatkowego;
- odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- rzetelne sporządzanie sprawozdań finansowych, planów gospodarczych oraz innych wg potrzeb jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- prowadzenie gospodarki finansowej Spółdzielni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami Spółdzielni oraz innymi uregulowaniami wewnątrzs spółdzielczymi;
- realizacja przyjętej polityki rachunkowości;
- pilnowanie dyscypliny budżetowej Spółdzielni;
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (U.S., ZUS, GUS, banki, Biegły Rewident, Lustrator, Audytorzy i inne);
- prowadzenie analizy rentowności poszczególnych obszarów działalności spółdzielni, oraz planowanie płynności w długim i krótkim terminie;
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych;
- nadzór nad prowadzeniem spraw płacowych pracowników Spółdzielni;
- nadzór nad wystawianiem dokumentów sprzedaży

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- interesującą i odpowiedzialną pracę;
- możliwość zdobycia cennych doświadczeń;
- świadczenia pracownicze (ZFŚS).

Wymagane dokumenty :

Oferta zgłoszona przez kandydata powinna zawierać:

1. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, który powinien zawierać zgodnie z art. 22¹ KP następujące dane: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, informacje o sposobie kontaktowania się z kandydatem (adres, telefon, adres poczty e-mail).
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji.
4. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, potwierdzające wymagany staż pracy.
5. Oświadczenie kandydata – Załącznik 1

Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie w **terminie do dnia 18 lipca 2025 r.** do godz. 14:30 w recepcji Spółdzielni (II piętro) z dopiskiem ***"Dokumenty aplikacyjne na stanowisko: Główny Księgowy"***

na adres:

Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota”
ul. Pruszkowska 17, 02-119 Warszawa,

Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata ani jakichkolwiek innych danych lub znaków.

Zarząd zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyny.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w procesie naboru nie zakwalifikowali się, będą przechowywane, przez czas niezbędny do zabezpieczenia interesów Spółdzielni jako pracodawcy.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanym RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Warszawska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Ochota” z siedzibą w Warszawie, adres: 02-119 Warszawa, ul. Pruszkowska 17, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Zarząd Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota”.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem: 02-119 Warszawa, ul. Pruszkowska 17, e-mail: iod@wsmochota.home.pl
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników przeprowadzanych przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Ochota” z siedzibą w Warszawie, adres: 02-119 Warszawa, ul. Pruszkowska 17, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii;
6. dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Warszawską Spółdzielnię Mieszkaniową „Ochota” z siedzibą w Warszawie, adres: 02-119 Warszawa, ul. Pruszkowska 17. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ochota” z siedzibą w Warszawie, adres: 02-119 Warszawa, ul. Pruszkowska 17.