

Prezes Zarządu
Towarzystwa Budownictwa Społecznego ABK Spółka z o.o.
w Pruszczu Gdańskim
ogłasza
nabór na stanowisko

Głównego księgowego

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie:
 - ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe,
 - uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości,
 - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6- letnia praktyka w księgowości,
- c) znajomość ustawy o własności lokali, ustaw podatkowych, kodeksu spółek handlowych, wiedza z zakresu rachunkowości
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) osoba nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie i nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- b) biegła obsługa systemu operacyjnego Windows, dobra obsługa programu Microsoft Office, znajomość programów: Dom 5, Gratyfikant, Płatnik,
- c) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w pełnym zakresie obowiązków głównego Księgowego, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości spółki z o.o. oraz wspólnot mieszkaniowych,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) rozliczanie wypłat wynagrodzeń, składek ZUS, podatków, list płac i innych występujących w spółce,
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych, ZUS i innych rozliczeń na potrzeby spółki i wspólnot mieszkaniowych,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, statystycznej, podatkowej spółki i wspólnot mieszkaniowych,
- 6) sporządzanie VAT i JPK spółki,
- 6) sporządzanie rocznego planu przychodów i kosztów spółki,
- 7) sporządzanie planów gospodarczych wspólnot mieszkaniowych,

- 8) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- 11) prowadzenie ewidencji majątkowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 12) współpraca z zarządzanymi przez spółkę wspólnotami mieszkaniowymi.

III. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w wymiarze 1/1 etatu,
- 2) pierwsza umowa o pracę na czas określony,
- 3) początek zatrudnienia od 01 stycznia 2021 r,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 4) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku księgowego,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Towarzystwa Budownictwa Społecznego ABK Spółka z o.o. ul. Cyprysowa 12 83-000 Pruszczu Gdańskim pokój nr 2 lub pocztą na adres spółki z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego

w terminie do dnia **04 września 2020 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Spółki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki i na stronie portalu internetowego spółki (www.tbs-abk.pl) oraz na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku Towarzystwa Budownictwa Społecznego ABK Spółka z o.o. w Pruszczu Gdańskim przy ul. Cyprysowej 12.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Towarzystwie Budownictwa Społecznego ABK Spółka z o.o. w Pruszczu Gdańskim zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Spółce przez okres 7 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów.

Towarzystwo Budownictwa Społecznego ABK Spółka z o.o. w Pruszczu Gdańskim nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 7 dni od dnia upowszechnienia

informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Towarzystwo Budownictwa Społecznego ABK Sp. z o.o. w Pruszczu Gdańskim ul. Cyprysowa 12.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Jarosława Żółciaka, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem tbs-abk@home.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Głównego księgowego zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b) RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Komisja rekrutacyjna oraz mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi pocztowe, prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane: w przypadku kandydatów, którzy nie zostali przyjęci w procesie rekrutacji - przez okres 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji, w przypadku kandydata, który został zatrudniony - przez okres przewidziany przepisami prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uwzględnienia Pana/i kandydatury w procesie rekrutacji.

**Prezes Zarządu
Towarzystwa Budownictwa Społecznego ABK
Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością
w Pruszczu Gdańskim**

Andrzej Szymański