

Zarząd Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej Naramowice w Poznaniu

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO:

Główny Księgowy
Miejsce pracy: Poznań

Zakres obowiązków:

- prowadzenie księgowości w spółdzielni, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i przepisami prawa podatkowego,
- nadzór nad dekretowaniem i terminową ewidencją dokumentów księgowych, rozliczanie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- sporządzanie raportów na potrzeby Zarządu i Rady Nadzorczej, sprawozdań finansowych wg ustawy o rachunkowości, raportów i bilansów,
- opracowywanie planów przychodów i kosztów na poszczególne lata,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Spółdzielni oraz organy nadzorujące.
- koordynowanie procesu zamykania miesiąca
- sporządzanie okresowych (miesięcznych, kwartalnych, rocznych) sprawozdań finansowych
- przygotowywanie deklaracji podatkowych w oparciu o polskie prawo podatkowe
- sporządzanie deklaracji GUS, NBP, innych
- koordynowanie pracy podległego zespołu

Od kandydatów wymagamy:

- wykształcenie kierunkowe,
- minimum 3 letniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku
- praktyczna znajomość przepisów podatkowych w obszarze podatku VAT i CIT
- uczciwość i skrupulatność
- obowiązkowość i systematyczność, dobra organizacja pracy
- umiejętności analityczne i organizacyjne
- posiadania obywatelstwa polskiego
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w jednostkach zajmujących się zarządzaniem nieruchomościami
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w kierowaniu pracownikami
- znajomości zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z podaniem adresu e-mail kandydata, na który ma być prowadzona z nim korespondencja,,
- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów i za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie w sprawie pokrewieństwa lub powinowactwa albo braku pokrewieństwa lub powinowactwa z członkami Rady Nadzorczej WSM Naramowice, członkami Zarządu WSM Naramowice, i pracownikami administracji WSM Naramowice
- oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych, w toku postępowania konkursowego, informacji dotyczących Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.). oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu

Aplikacje niespełniające powyższych wymagań lub złożone po terminie określonym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu, a kandydaci nie biorą udziału w dalszym postępowaniu konkursowym. Dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz poświadczające przebieg pracy zawodowej wymienione w dokumentach aplikacyjnych, kandydat zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zarządowi na jego życzenie, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego. Kandydat zobowiązany jest wylegitymować się (okazać) ważny dowód tożsamości w obecności członków Zarządu dla potwierdzenia swej tożsamości. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym jest złożenie dokumentów aplikacyjnych, w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.

Aplikacje na stanowisko wraz z uzasadnieniem należy przesać na adres mailowy Zarządu WSM Naramowice: zarzad@wsm-naramowice.pl do dnia 31 października 2024 r. do godziny 15:00, w tytule wiadomości wpisać: „Postępowanie konkursowe na stanowisko Głównego Księgowego WSM Naramowice”.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów są przechowywane przez okres rekrutacji oraz przez okres 30 dni, licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu, po czym dokumenty kandydatów, którzy konkursu nie wygrali podlegają zniszczeniu.

Klauzula informacyjna dla osób aplikujących do pracy:

Administratorem danych osobowych jest Własnościowa Spółdzielnia Mieszkaniowa Naramowice z siedzibą 61- 616 Poznań, ul.Sarmacka KRS nr: 0000169645, NIP: 777-000-66-05. Kontakt z Administratorem można uzyskać bezpośrednio, za pośrednictwem poczty na wskazany wyżej adres lub przez

e-mail: biuro@wsm-naramowice.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby prowadzonej rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27.04.2016 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 Kodeksu pracy

wraz z aktami wykonawczymi lub ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi. Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/Panią w złożonych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6

ust. 1 lit. a RODO).

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa pracy, tj. ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy, jest obligatoryjne a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Dane osobowe przetwarzane będą przez okres rekrutacji oraz przez okres 30 dni licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu, po czym dokumenty kandydatów, którzy nie wygrali konkursu podlegają zniszczeniu.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie

zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające) - np. jeżeli będziemy kontaktować się za pośrednictwem

poczty e-mail.

Osoba aplikująca ma prawo:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych - przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
- d) prawo ograniczenia przetwarzania - przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
- e) prawo do przenoszenia danych osobowych - przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
- f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
- g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
- h) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (ale tylko w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody - ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda).

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie korzystamy również

z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.