

**PREZES
MIEJSKIEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO
w KAZIMIERZU DOLNYM SPÓŁKA Z O. O.
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Miejsce pracy: Kazimierz Dolny

Wymagania

- wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość, ekonomia),
- umiejętność organizacji pracy własnej i podległych pracowników,
- znajomość przepisów podatkowych i prawa pracy,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe na w/w stanowisku,
- sprawna obsługa programów księgowych i kadrowo-płacowych (Optima)
- zaangażowanie, sumienność, dokładność, perspektywa biznesowa, dyspozycyjność
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office.

Zadania:

- prowadzenie pełnej księgowości firmy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- sprawowanie kontroli formalnej i merytorycznej nad rozliczeniami spółki z kontrahentami firmy oraz instytucjami zewnętrznymi,
- przygotowywanie sprawozdań finansowych dla zarządu i instytucji zewnętrznych,
- zarządzanie kilkuosobowym działem księgowym,
- bieżąca obsługa kadrowo – płacowa spółki,
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji księgowej, kasowej i inwentaryzacji,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi i nadzór nad terminowością rozliczeń spółki,
- kontrola prawidłowości transakcji finansowych,
- sporządzanie budżetów, analiz i kalkulacji dla zarządu,
- raportowanie do Prezesa Spółki.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. CV i list motywacyjny,
2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje w zakresie finansowo-księgowym, umiejętności zawodowe, (kserokopie),
3. Dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie),
4. Dokument potwierdzający obywatelstwo polskie (kserokopia),
5. Oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celu rekrutacji.

Wszelkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być własnoręcznie podpisane.

Zatrudniona osoba będzie zobowiązana złożyć „Zaświadczenie o niekaralności” z Krajowego Rejestru Karnego pozyskane na własny koszt najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Termin sposób, i miejsce składania ofert

1. Aplikacje powinny zostać dostarczone do dnia 26-01-2017 r. do godziny 15.00 w zaklejonej kopercie z napisem „Konkurs na Głównego Księgowego” do siedziby Miejskiego Zakładu Komunalnego w Kazimierzu Dolnym Sp. z o. o., ul. Filtrowa 8, 24-120 Kazimierz Dolny
2. Otwarcie ofert nastąpi 27-01-2017 r. o godz. 9.00 w siedzibie Spółki
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Zarząd Spółki zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania kwalifikacyjnego w każdym czasie bez podawania przyczyn i bez wyłaniania kandydatów.

PREZES ZARZĄDU


mgr inż. Michał Kozłowski