

**OGŁOSZENIE O NABORZE:  
ZASTĘPSTWO NA CZAS USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI  
PRACOWNIKA W REFERACIE KSIĘGOWOŚCI W ZGM SP. Z O. O.  
W ŚWINOUJŚCIU**

Oferujemy:

- pracę w stabilnej firmie,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie odpowiednie do zakresu zadań i wyników pracy,
- odpowiednie i bezpieczne warunki pracy,
- pracę w przyjaznej atmosferze,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.

Od kandydata oczekujemy:

- wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 2-letni staż pracy w zawodzie lub wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, rachunkowości i co najmniej 1- rok stażu pracy w zawodzie,
- znajomość regulacji prawnych odpowiadającym profilowi działalności spółki, a zwłaszcza przepisów ordynacji podatkowej, przepisów w zakresie VAT, podatku dochodowego od osób prawny i fizycznych, ustawy o rachunkowości,
- doświadczenia w pracy na tożsamym lub podobnym stanowisku,
- umiejętności samodzielnego sporządzania sprawozdań finansowych,
- umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
- umiejętności korzystania z dostępnych urządzeń i narzędzi w tym systemu informatycznego niezbędnego do prowadzenia ewidencji księgowej, obsługi programu finansowo-księgowego, rozliczania rachunków a także systemu bankowości elektronicznej,
- umiejętności organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- umiejętności pracy pod presją czasu,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, terminowość.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- prowadzenie ewidencji księgowej w oparciu o politykę rachunkowości oraz zakładowy plan kont,
- kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym oraz rachunkowym, w tym: w zakresie zakupu materiałów, towarów, robót budowlanych i innych usług na rzecz Spółki,
- dekretowanie wynikających z dowodów księgowych operacji gospodarczych oraz ich analiza,
- ewidencja oraz księgowanie wyciągów bankowych pobranych z bankowości elektronicznej,
- przechowywanie w odpowiedni sposób dowodów księgowych do czasu przekazania ich do składnicy akt,
- analiza sald rozrachunkowych, w tym ich sprawdzanie oraz uzgadnianie,
- comiesięczne uzgadnianie wpłat czynszowych,
- ustalanie zgodności sald kont analitycznych oraz syntetycznych (w szczególności kont w zakresie kosztów),
- księgowanie kosztów lokali znajdujących się w administrowaniu wspólnot mieszkaniowych (w zastępstwie pod nieobecność pracownika odpowiedzialnego za dane zadanie)
- wykonywanie wydruków komputerowych z programu finansowo-księgowego dla potrzeb sprawozdawczych,
- ustalanie wysokości zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych na podstawie ewidencji księgowej oraz przepisów prawa podatkowego z uwzględnieniem doktryny prawa i interpretacji przepisów prawa,
- wprowadzanie danych do Jednolitego Pliku Kontrolnego oraz wysyłanie do jednostki nadrzędnej,

- sporządzanie deklaracji w zakresie podatku od towaru i usług na podstawie rejestru zakupów i sprzedaży VAT z uwzględnieniem korekt zakupu i sprzedaży,
- przygotowanie danych do projektów zarządzeń oraz innych aktów prawa w zakresie opłat i stawek wynikających z danych księgowych,
- udzielanie odpowiedzi na pytania klientów spółki w zakresie rozliczeń księgowych,
- zastępowanie w czasie nieobecności pracowników Referatu Księgowości,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań związanych z zakresem czynności, zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz Prezesa spółki.

#### Wymagane dokumenty\*:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy(CV)
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, opinie, zaświadczenia, referencje) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,\*\*
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy w ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu”,\*\*
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Oświadczeniem kandydata dot. przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy w ZGM Sp. z o.o. w Świnoujściu.”\*\*
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,\*\*
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 4 ust.1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.).\*\*
- kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,\*\*\*

#### Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- CV oraz list motywacyjny należy składać w terminie do dnia 5 października 2020 r. w Sekretariacie ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35C od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> lub za pośrednictwem poczty na adres: ZGM sp. z o.o. ul. Wyspiańskiego 35C 72-600 Świnoujście w zamkniętej kopercie opisanej **NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA CZAS USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKA W REFERACIE KSIĘGOWOŚCI**.
- Zastrzegamy prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.
- Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych.
- Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną usunięte a dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu.

*W dokumentach aplikacyjnych należy zamieścić treść poniższej klauzuli zgody: „Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) zawartych w ogłoszeniu przez administratora danych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w ZGM sp. z o. o. zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)”*

\*ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Spółce. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników spółki. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

\*\*Wzór ww. oświadczeń, w tym kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy w ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu - do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.swinoujście.pl](http://www.bip.um.swinoujście.pl)) – jednostki organizacyjne – ZGM sp. z o.o. – praca) oraz w wersji papierowej w kadrach ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu.

\*\*\* Osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny”.