

Prezes Zarządu
Administracji Budynków Komunalnych Sp. z o.o.
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko Księgowa/y/ do rozliczeń Wspólnot Mieszkaniowych
w Administracji Budynków Komunalnych Sp. z o.o. w Walimiu

I. Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe lub średnie o profilu ekonomicznym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziany staż na w/w stanowisko.
2. Znajomość ustawy o rachunkowości i przepisów podatkowych.
3. Znajomość ustawy o własności lokali.
4. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (mile widziana znajomość programu Granit).
5. Cechy osobowości: sumienność i staranność, samodzielność myślenia i działania, umiejętność zachowania się w sytuacjach konfliktowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie bieżącej ewidencji przychodów i wydatków dla każdej prowadzonej Wspólnoty Mieszkaniowej.
2. Rozliczanie kosztów zarządu nieruchomości wspólnej.
3. Prowadzenie ewidencji kosztów remontów części wspólnych na życzenie Wspólnoty Mieszkaniowych.
4. Sporządzanie rocznych sprawozdań dla Wspólnot.
5. Prowadzenie windykacji należności.
6. Rozliczenie z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych i sporządzanie deklaracji CIT-8.

7. Współpraca przy organizowaniu zebrań ze wspólnotami.
8. Uczestniczenie w spotkaniach ze Wspólnotami (o ile jest to konieczne) dot. udzielenia absolutorium za sprawowany zarząd.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. Dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów lub świadectwo dojrzałości).
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. List motywacyjny.
5. Kwestionariusz osobowy.
6. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kopie o ukończonych kursach i szkoleniach).
7. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska pracy.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Administracji Budynków Komunalnych Sp. z o.o. w Walimiu przy ul. Długiej 8 , pokój I piętro (księgowość) z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Księgowa/y/ do rozliczeń Wspólnot Mieszkaniowych” w terminie do dnia 22.05.2022 roku do godz. 12-tej.

Aplikacje, które wpłyną do ABK Sp. z o.o. po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO).

O wyniku naboru Osoby zainteresowane będą powiadomione telefonicznie.