

Ogłoszenie o pracę

Stanowisko: inspektor/specjalista ds. księgowości

Lokalizacja: siedziba Spółki w Konstantynowie Łódzkim, praca stacjonarna,
umowa o pracę, pełny etat,

Zakres obowiązków (opis stanowiska pracy):

- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów kosztowych wraz z kwalifikacją podatkową,
- kontrola i rozliczanie wydatków służbowych oraz zaliczek pracowniczych,
- ewidencja dokumentów kosztowych w systemie finansowo – księgowym,
- elektroniczna obsługa programów bankowych w zakresie przygotowywania płatności bezgotówkowych,
- rozliczanie i uzgadnianie wybranych sald kont księgowych,
- uczestniczenie w księgowym zamknięciu miesiąca i roku, w tym sporządzanie danych do rocznego sprawozdania finansowego,
- przygotowywanie zleconych zestawień tabelarycznych i raportów,
- naliczanie podatku od nieruchomości i podatku do środków transportu oraz sporządzanie stosownych deklaracji w tym zakresie,
- zastępstwo w obsłudze ewidencji środków trwałych,
- wsparcie prawidłowego funkcjonowania procesów księgowych i podatkowych we współpracy z pozostałymi komórkami w Spółce,

Oczekiwania/wymagania:

- **wykształcenie:** wyższe licencjackie, mile widziane magisterskie, preferowany kierunek: rachunkowość i finanse,
- **doświadczenie zawodowe:** co najmniej 2 lata pracy w księgowości, najlepiej na podobnym stanowisku lub w biurze rachunkowym,
- **umiejętności:** obsługa pakietu MS Office, w szczególności MS Excel, MS Word,
- dokładność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- otwartość na wyzwania i chęć ciągłego rozwoju zawodowego,

Oferowane świadczenia:

- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, na pełny etat,
- wynagrodzenie zasadnicze wraz z systemem premiowym,
- praca od zaraz,

Benefity:

- prywatna opieka medyczna,
- dofinansowanie do wypoczynku, zajęć sportowych,
- dofinansowanie do rozwoju zawodowego,
- spotkania integracyjne, wycieczki.

Termin składania ofert (CV): do dnia 03.02.2025. (kontakt tylko z wybranymi kandydatami)

Miejsce składania ofert (CV):

- elektronicznie (skan podpisanego dokumentu): biuro@pkgkl.pl; a.kubiak@pkgkl.pl lub
- na adres siedziby: Przedsiębiorstwo Komunalne Gminy Konstantynów Łódzki Spółka z o.o. ul. Jana Pawła II 44, 95-050 Konstantynów Ł.,

Na CV należy umieścić poniższą klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych

Klauzula zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Przedsiębiorstwo Komunalne Gminy Konstantynów Łódzki Spółka z o.o. z siedzibą: 95-050 Konstantynów Łódzki , przy ul. Jana Pawła II 44 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz RODO).

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)