

Miejski Zarząd Budynków Spółka z o.o w Tarnowie (KRS 0000061103) ogłasza nabór na stanowisko Główny Księgowy

Miejsce pracy: Tarnów

Wymagania :

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych ;
- niekaralność
- wykształcenie wyższe kierunkowe lub uzupełnione kierunkowymi studiami podyplomowymi. (za równoważne uznaje się posiadanie wpisu do rejestru biegłych księgowych lub posiadanie certyfikatu / świadectwa kwalifikacyjnego/ uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego/ dyrektora finansowego lub innym równorzędnym w spółce prawa handlowego lub u innego średniego przedsiębiorcy
- bardzo dobra znajomość Ustawy o Rachunkowości, przepisów podatkowych oraz innych rozporządzeń i przepisów prawa dotyczących rozliczeń finansowych przedsiębiorcy
- praktyczna znajomość wszystkich procesów finansowo – księgowych
- znajomość przepisów ZUS i PEFRON

Wymagania dodatkowe:- preferowane :

- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej
- znajomość problematyki zarządzania nieruchomościami

Zakres obowiązków:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych firmy zgodnie z wymogami prawnymi
- sporządzanie bilansów i sprawozdań oraz części ekonomicznej rocznych i wieloletnich planów gospodarczych Spółki
- sporządzanie raportów okresowych na potrzeby zarządu oraz banku
- dekretacja i księgowanie dokumentów
- wspieranie kluczowych decyzji dotyczących działalności Spółki
- kontrola kosztów i analiza rentowności
- rozliczanie podatków VAT, CIT i PIT oraz podatków lokalnych
- prowadzenie ewidencji księgowych, uzgadnianie kont
- organizacja, koordynacja, monitorowanie i nadzór nad wszystkimi księgowymi aspektami działalności firmy
- kierowanie przepływem informacji finansowej wewnątrz przedsiębiorstwa
- nadzór nad pracą działów finansowo-księgowych

Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

Stanowisko kierownicze, połączone z kierowaniem zespołem pracowników i wykonywaniem pracy przy komputerze.

Miejscem pracy jest siedziba Spółki przy ul. Waryńskiego 9 w Tarnowie.

Podstawą nawiązania stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas oznaczony 7 miesięcy, z możliwością jej rozwiązania za 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia, a następnie umowa na czas nieokreślony.

Wymiar czasu pracy obejmuje pełny etat. Praca świadczona w godzinach pracy Spółki :

- poniedziałek : godziny od 8-ej do 16-tej
- wtorek-piątek : godziny od 7-ej do 15-tej.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. curriculum vitae

Kandydat zaproszony na spotkanie kwalifikacyjne, proszony będzie o przedstawienie dokumentów potwierdzających wykształcenie/uprawnienia zawodowe oraz przebieg dotychczasowej kariery zawodowej.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać drogą pocztową na adres Spółki, pocztą elektroniczną na adres: mzb@mzb.tarnow.pl lub złożyć osobiście w siedzibie Spółki przy ul. Waryńskiego 9 w Tarnowie (sekretariat) z dopiskiem – „dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002 r. nr 101 poz.926 z późn.zm.)”.

Termin składania dokumentów upływa w dniu 7 października 2013 r o godz.15-tej.