

Zakład Eksploatacji Urzędzeń Komunalnych Sp. z o. o. z siedzibą w Siedlcu
ogłasza nabór na stanowisko pracy
pracownik ds. księgowości i płac

Zakład Eksploatacji Urzędzeń Komunalnych spółka z o.o. poszukuje osoby na stanowisko:
pracownik ds. księgowości i płac

1. Określenie niezbędnych wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - wykształcenie: wyższe preferowane rachunkowość, ekonomia lub studia podyplomowe w/w zakresie,
 - staż pracy: minimum 3 - letni,
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:
 - znajomość przepisów prawa: ustawa o rachunkowości, Kodeksu pracy,
 - biegła znajomość programów MS Office (word, excel),
 - mile widziana znajomość systemu finansowo- księgowego Symfonia,
 - umiejętność organizacji pracy,
 - terminowość, rzetelność, umiejętność pracy pod presją czasu,
 - dyspozycyjność i odpowiedzialność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - znajomość rozliczenia kosztów i ewidencji w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym,
 - znajomość zagadnień księgowych dot.: zakupu krajowego, sprzedaży, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, gospodarki magazynowej;
 - dekretacja finansowa dokumentów,
 - dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - uzgadnianie obrotów i sald kont analitycznych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej,
 - przygotowywanie list płac, deklaracji PIT, ZUS,
 - gromadzenie przepisów prawnych na zajmowanym stanowisku oraz ich bieżąca aktualizacja i znajomość,
 - wykonanie innych zadań zleconych przez zarząd i bezpośredniego przełożonego,
 - terminowe i rzetelne sporządzanie raportów, sprawozdań na potrzeby Zarządu.

4. Warunki pracy:
 - wymiar etatu: pełen etat,
 - rodzaj umowy o pracę: na czas określony - 6 miesięcznym okresie z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - stabilne warunki zatrudnienia,
 - odpowiednie narzędzia pracy,
 - praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z organami Spółki oraz instytucjami zewnętrznymi,
 - praca jednozmianowa z wykorzystaniem urządzeń teleinformatycznych, w tym obsługa monitora ekranowego,

- praca o charakterze biurowym.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów na potrzeby rekrutacji,
- klauzula zgody i klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych wraz z potwierdzeniem zapoznania się z jej treścią poprzez podpisanie i złożenie jej razem z dokumentacją – stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Spółki w Siedlcu w godzinach pracy, tj. 7.30-17.00 lub przesłać na adres: Zakład Eksploatacji Urządzeń Komunalnych sp. z o.o., ul. Zbąszyńska 15, 64-212 Siedlec, w terminie **do 05 maja 2026** r. (decyduje data wpływu).

Koperty powinny być zamknięte i opatrzone dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik ds. księgowości i płac”.

Kandydaci zakwalifikowani naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.