

**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA PRZY POLITECHNICE ŚLĄSKIEJ  
W GLIWICACH, UL. NOWY ŚWIAT 9A**

**zatrudni pracownika na stanowisko:**

**Inspektor ds. finansowo-księgowych**

w pełnym wymiarze czasu pracy (praca stacjonarna w siedzibie SM)

**Opis stanowiska:**

Prowadzenie spraw administracyjno-biurowych związanych z księgowością oraz z działem czynszów Spółdzielni, w tym:

1. Naliczanie opłat oraz prowadzenie rozrachunków za używanie lokali, powiadamianie o wysokości opłat i terminach ich wnoszenia
2. Sporządzanie faktur VAT dla lokali użytkowych, garaży, wydierżawianych gruntów, miejsc pod reklamy itp.
3. Analizowanie kont, uzgadnianie sald analitycznych, uzgodnienia miesięcznych obrotów i sald z syntetyką.
4. Prowadzenie rejestru sprzedaży, sporządzanie zestawień.
5. Prowadzenie rozliczeń zużycia wody i ciepła wg. obowiązującego regulaminu.
6. Prowadzenie rejestru dłużników, sporządzanie analiz zaległości i wysyłanie upomnień.
7. Udzielanie wyjaśnień mieszkańcom i najemcom dotyczących opłat, odsetek, zaległości.
8. Przygotowywanie i przekazywanie JPK VAT – rejestry sprzedaży.
9. Obsługa księgowa wspólnot mieszkaniowych.
10. Rozliczanie międzyokresowe kosztów.
11. Udział w procesie zamknięcia miesiąca, kwartału, roku.

**Wymagania:**

- preferowane wykształcenie wyższe (preferowany kierunek studiów: Ekonomia, Finanse i rachunkowość),
- znajomość prawa podatkowego, ustawy o rachunkowości, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
- dobra znajomość obsługi programów MS Office,
- umiejętność pracy w zespole,
- mile widziana znajomość programów księgowych, w szczególności UNISOFT,
- mile widziana znajomość ewidencji Wspólnot Mieszkaniowych oraz doświadczenie w księgowości Spółdzielni Mieszkaniowych,
- dobra organizacja pracy, rzetelność, sumienność.

**Oferujemy:**

- stabilne warunki zatrudnienia,
- dostęp do szkoleń,
- system Benefit – program świadczeń dla pracowników,
- możliwość rozwoju.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- CV
- list motywacyjny.

Prosimy o zamieszczenie w CV poniższej klauzuli:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora, którym jest Spółdzielnia Mieszkaniowa przy Politechnice Śląskiej z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Nowy Świat 9A, moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko inspektora ds. technicznych. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa przy Politechnice Śląskiej z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Nowy Świat 9A. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej Spółdzielni: [www.sm.gliwice.pl/dane-osobowe/](http://www.sm.gliwice.pl/dane-osobowe/)

Oferty należy składać:

- w sekretariacie Spółdzielni przy ul. Nowy Świat 9A w Gliwicach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OFERTA PRACY”,
- mailem na adres: [sekretariat@sm.gliwice.pl](mailto:sekretariat@sm.gliwice.pl)

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami. Otrzymane oferty odrzucone lub pozostawione bez rozpatrzenia zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.