

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Żychlinie zatrudni osobę na stanowisko "**Pracownik księgowości**".

Zakres obowiązków:

- praca z zakresu PRAC KSIĘGOWYCH I BIUROWYCH, m.in.:
- ⑩ księgowanie operacji gospodarczych,
- ⑩ prowadzenie rejestru bankowego i kasowego,
- ⑩ prowadzenie rozliczeń z pracownikami
- obsługa programów systemowych

Wymagania:

- min. wykształcenie średnie (ekonomiczne)
- znajomość z zakresu zasad rachunkowości i podatku VAT, CIT
- obsługa komputera
- b.dobra organizacja pracy własnej
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

CV należy składać w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej ul. Łąkowa 5/21 99-320 Żychlin lub przesłać na adres email [smzychlin@go2.pl](mailto:smzychlin@go2.pl)

Więcej informacji pod nr telefonu: 884366344.

Prosimy o zawarcie w CV następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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)."