



ppk-pniewy.pl

Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.

ul. Wspólna 6; 62 – 045 Pniewy

Obecnie poszukujemy kandydata/tki na stanowisko Głównego Księgowego

Etat: cały etat / praca w systemie jedno zmianowym /

Rodzaj zatrudnienia: *pierwsza umowa na okres 2 lat*

Wymaganie konieczne: studia magisterskie ekonomiczne lub pokrewne

Dane dotyczące wymagań

Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub pokrewne

Wymagania: co najmniej 3-letni staż na stanowisku Główny Księgowy lub Dyrektor Finansowy preferowana branża woda i ścieki, bogate doświadczenie zawodowe w obszarze finansów, w tym w planowaniu finansowym, sprawozdawczości i analizie ekonomiczno-finansowej, budżetowaniu, zarządzaniu kosztami, doświadczenie w sporządzaniu kalkulacji, analiz finansowych w celach zarządczych, doświadczenie w kierowaniu zespołem, znajomość programu Excel oraz systemów finansowo-księgowych w stopniu zaawansowanym

Cechy: systematyczność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, punktualność, dokładność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem oraz pracy z nim, zaangażowanie, sumienność, dobra organizacja pracy,

Zakres obowiązków: udział w planowaniu budżetu, sporządzaniu i rozliczaniu planów finansowych, organizacja i nadzór nad ewidencją księgową, podatkową i związaną z nią dokumentacją rozliczeniową, nadzór nad poprawnością dokumentów finansowo – księgowych oraz ich prawidłowym obiegiem, przygotowanie sprawozdań, raportów i analiz dla Zarządu i Rady Nadzorczej, organizowanie sprawnej i efektywnej pracy Spółki, pozyskiwanie źródeł finansowania, udział w kreowaniu i realizowaniu polityki finansowej Spółki, tworzenie bieżącej oraz długoterminowej strategii finansowej spółki, zapewnienie optymalizacji kosztowej funkcjonowania Spółki, planowanie zadań i efektywne wykorzystywanie posiadanych zasobów, wspieranie kluczowych decyzji Zarządu, reprezentowanie Spółki, sporządzanie deklaracji podatkowych i innych rozliczeń z budżetem, kontrola wyliczeń ZUS, sprawdzanie i sporządzanie deklaracji CIT, VAT, udział w aktywnościach księgowych związanych z zamknięciem miesiąca, kwartału, roku, monitorowanie zmian przepisów z zakresu prawa podatkowego i finansowego,

Dodatkowe umiejętności: controlling finansowy, kontrola obiegu dokumentów, znajomość programu Unisoft

Oferujemy: Atrakcyjne wynagrodzenie, niezbędne narzędzia pracy oraz ambitne zadania, możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego w branży wodociągowo - kanalizacyjnej, praca w stabilnej firmie, szkolenia i możliwość rozwoju zawodowego, pakiet medyczny

Dane kontaktowe:

Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Pniewach ul. Wspólna 6 , 62-045 Pniewy

Zapraszamy do składania CV w sekretariacie Spółki

– *prosimy o umieszczenie klauzuli o ochronie danych osobowych - podpisanej odręcznie.*

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami/kami.

Zainteresowanych informujemy, że złożonych ofert nie odsyłamy.

tel. 61 291 03 20, fax. 61 291 03 29, e-mail: biuro@ppk-pniewy.pl www.ppk-pniewy.pl

Sąd Rejonowy – Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

NIP 787 14 26 929,

KRS 0000177961,

REGON 630789190,

Kapitał zakładowy Spółki 29 954 000 PLN