

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa
„Mazowsze” w Ciechanowie
ul. Jana Reutta 13, 06-400 Ciechanów

ogłasza nabór na stanowisko:

referent ds. finansowo-księgowych

(zastępstwo)

Miejsce pracy: Ciechanów

Zakres obowiązków to m.in.:

- 1) bieżące dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych zleconych rachunków; oraz dokumentów finansowo-księgowych.
- 2) sporządzanie obrotów i sald kont syntetycznych w okresach miesięcznych oraz innych dokumentów dla potrzeb analizy;
- 3) udzielanie bieżącej informacji lokatorom o stanie konta opłat czynszowych;
- 4) naliczanie i aktualizowanie opłat za używanie mieszkania;
- 5) bieżące księgowanie opłat czynszowych oraz analiza należności i zobowiązań;
- 6) bieżące przyjmowanie oświadczeń od lokatorów zmieniających parametry naliczeń, korygowanie ich oraz informowanie o nowych opłatach;
- 7) prowadzenie rejestru lokali i garaży sprzedanych oraz wyodrębnionych, a także sporządzanie zestawień;
- 8) sporządzanie zestawienia ilości osób zamieszkałych w zasobach Spółdzielni i składanie stosownych deklaracji;
- 9) sporządzanie projektów pism oraz pomoc w obsłudze i ewidencjonowaniu korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej (z mieszkańcami, firmami, instytucjami)
- 10) utrzymywanie pozytywnych relacji z mieszkańcami.

Wymagania:

- umiejętność identyfikowania problemów i poszukiwania rozwiązań;
- udokumentowane doświadczenie zawodowe - **minimum 1 rok na stanowisku o zbliżonym zakresie obowiązków;**
- wykształcenie minimum średnie ogólnokształcące
- mile widziana znajomość podstaw księgowości
- znajomość przepisów i zasad funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych;
- umiejętność sprawnej obsługi komputera - znajomość pakietu Microsoft Office;
- zdolności organizacji i planowania pracy oraz wykonywania pracy pod presją czasu;
- komunikatywność i zaangażowanie;
- inicjatywa w działaniu;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących;
- dokładność, rzetelność, zorganizowanie.

Oferujemy

- umowę o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego
- wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia i umiejętności

Wymagane dokumenty:

- CV z własnoręcznym podpisem
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego opatrzone datą i własnoręcznym podpisem

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów
w terminie do 15 października 2024 r.:

- osobiście w siedzibie Spółdzielni, ul. J. Reutta 13 w Ciechanowie – pokój numer 4
- przesłanie na adres email sekretariat@spoldzielniamazowsze.pl