



ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ SP. Z O.O.

64-920 Piła, pl. Staszica 8

tel./fax: (067) 215 13 90

e-mail: biuro@zgm.com.pl

www.zgm.com.pl

Piła, dnia 25.05.2022r.

OFERTA PRACY

na stanowisko

Księgowa administracyjna ds. Wspólnot Mieszkaniowych

Czas pracy: pełen etat / 8 godzin / Miejsce pracy: PIŁA

Oferujemy:

- przejrzyste zasady wynagradzania,
- możliwości rozwoju zawodowego,
- praca w zespole.

Główne obowiązki:

- Prowadzenie kompleksowej ewidencji rozliczeń, wezwania do zapłaty (windykacja).
- Ewidencja dokumentów księgowych (wyciągi bankowe, faktury zakupu i sprzedaży).
- Naliczanie i rozliczanie zaliczek eksploatacyjnych, mediów i funduszy inwestycyjno-remontowych.
- Wprowadzanie i aktualizacja stanów liczników mediów. Rozliczanie mediów indywidualnych.
- Sporządzanie obciążeń czynszowych w postaci aneksów czynszowych, rachunków i faktur.
- Kontrola i prowadzenie windykacji należności.
- Uzgadnianie i wyjaśnianie niezgodności sald kont analitycznych i syntetycznych kontrahentów, najemców i właścicieli.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych według indywidualnych potrzeb zarządcy nieruchomości.
- Prowadzenie kartotek właścicieli.
- Współpraca z Zarządami Wspólnot Mieszkaniowych.
- Prowadzenie korespondencji z mieszkańcami oraz inne czynności biurowe.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe lub średnie kierunkowe (rachunkowość, bankowość, finanse, ekonomia)
- znajomość zadań wykonywanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o.
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- znajomość Ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali z późniejszymi zmianami.

- znajomość Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego z późniejszymi zmianami
- znajomość zasad funkcjonowania i powstawania Wspólnot Mieszkaniowych.

Wymagania pożądane:

- komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- dokładność, odpowiedzialność, sumienność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty i oświadczenia (podpisane przez kandydata):

1. Kwestionariusz dla kandydata załączony do ogłoszenia.
2. List motywacyjny.
3. Załączone do ogłoszenia oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Ww. oświadczenie musi być podpisane własnoręcznym podpisem kandydata. Aplikacja kandydata do pracy zawierająca braki, wadliwą treść oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych bądź pozbawiona takiego oświadczenia nie będzie uwzględniona w procesie rekrutacji.

Możliwość zatrudnienia osoby niepełnosprawnej.

Dokumenty należy składać w terminie do: **10 czerwca 2022 r.** w siedzibie Spółki ZGM Sp. z o.o. listownie lub osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ Plac Staszica 8, 64-920 Piła.

„Zakład Gospodarki Mieszkaniowej”
Spółka z o.o.
64-920 PIŁA, Pl. Staszica 8
tel./fax 067 2151390
REGON 570109527 NIP 64-10-18-415

P R E Z E S
Banaś
Dorota Banaś