Ogłoszenie w sprawie pracy

Poszukujemy osoby na stanowisko

**Główny księgowy, kadry i płace**

Twój zakres obowiązków

* Prowadzenie i nadzór nad kompleksową księgowością spółdzielni
* Przygotowywanie rocznych sprawozdań finansowych i bilansów
* Monitorowanie i analiza płynności finansowej spółdzielni
* Planowanie, organizowanie i kontrolowanie procesu prowadzenia księgi głównej
* Nadzór nad procesem rozliczania podatków i ZUS
* Sporządzanie deklaracji podatkowych i sprawozdań statystycznych
* Rejestracja dokumentów finansowych i księgowych
* Monitorowanie przepływu pieniędzy w spółdzielni
* Nadzór nad prowadzeniem ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych
* Współpraca z audytorami zewnętrznymi w trakcie przeprowadzanych audytów
* Zapewnienie zgodności z przepisami prawa z zakresu finansów i podatków
* Zarządzanie zespołem księgowych
* Współpraca z innymi działami firmy w celu uzyskania niezbędnych informacji finansowych
* Konsultowanie i udzielanie wsparcia zarządowi w kwestiach finansowych
* Utrzymywanie aktualnej wiedzy z zakresu przepisów podatkowych i rachunkowości
* Kompleksowa obsługa pracowników w zakresie kadrowo-płacowym

## Nasze wymagania

* Wykształcenie z zakresu księgowości lub finansów.
* Kilka lat doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku, najlepiej w spółdzielni mieszkaniowej
* Wiedza z zakresu aktualnych przepisów podatkowych oraz umiejętność ich praktycznego zastosowania.
* Znajomość programów Unisoft i Płatnik
* Wymagane jest dobre zrozumienie procesów księgowych oraz umiejętność samodzielnej obsługi pełnego cyklu księgowego.
* Skrupulatność i wnikliwość, aby uniknąć błędów księgowych.
* Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
* Znajomość najważniejszych przepisów dotyczących wynagrodzeń, Prawa Pracy oraz ubezpieczeń społecznych,

CV prosimy składać na adres mail:

biuro@smniedzwiadek.pl , m.czarnowska@smniedzwiadek.pl

Oraz na adres:

SM „Niedźwiadek” 1 Maja 5 lok. 1, 02-495 Warszawa

Tel.: 226626316