

Spółem Zakopane Sp. z o. o poszukuje osoby na stanowisko:
pracownika do księgowości

Miejsce pracy: Zakopane

Spółka Spółem Zakopane jest następcą prawnym i historycznym Powszechnej Spółdzielni Spożywców Spółem w Zakopanem z ponad 80-letnim dorobkiem. Nasza Spółka jest również pracodawcą dla wszystkich pracowników byłej Spółdzielni, z zachowaniem wszystkich uprawnień i obowiązków pracowniczych. Jesteśmy firmą z polskim kapitałem, a właścicielami Spółki są mieszkańcy Zakopanego i Podhala, szanująca tradycję, jednocześnie nowoczesna i innowacyjna wychodząca naprzeciw oczekiwaniom klientów. Łączy nas pasja w tworzeniu nowych rozwiązań, entuzjazm do twórczego działania oraz odpowiedzialność za pracę i firmę. Jeśli podzielasz nasze wartości dołącz do naszego Zespołu.

Zakres obowiązków:

Prowadzenie całościowo gospodarki środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz wyposażenia (niskocenne środki trwałe), w tym m.in.:

- księgowanie środków trwałych w module ŚT, i FK
- księgowanie wyposażenia (niskocenne środki trwałe) w module ŚT, i FK
- księgowanie wartości niematerialnych i prawnych w module ŚT, i FK
- księgowanie miesięczne kosztów amortyzacji,
- uzgadnianie stanu środków trwałych i wyposażenia na koniec każdego miesiąca i na koniec roku
- kontrola wpisów środków trwałych w książkach inwentarzowych
- uzgadnianie z działem administracji dokumentacji OT, LT, MTI
- rozliczanie spisu z natury środków trwałych
- prowadzenie rejestru kas fiskalnych
- 3. Księgowanie wyciągów bankowych
- 4. Analiza rozrachunków w tym m.in.;
- wysyłanie wezwań do zapłaty
- monitorowanie płatności
- przygotowywanie kompensat w tytułu wzajemnych rozrachunków z kontrahentami
- wysyłanie i uzgadnianie potwierdzeń sald
- 5. Przygotowywanie danych do sprawozdań GUS z zakresu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- 6. Przygotowywanie przelewów i wysyłka przelewów bankowych
- 7. Rejestracja przydzielonych dokumentów kosztowych

Nasze wymagania:

wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne
znajomość prawa podatkowego, zasad rachunkowości
wysokie zdolności komunikacji interpersonalnej,
chęć rozwoju i poszerzania wiedzy
samodzielność, odpowiedzialność sumiennosc w wykonywaniu powierzonych zadań
bardzo dobra umiejętność obsługi komputera
doświadczenie pracy w księgowości

Oferujemy:

wynagrodzenie od 4.806,00 – 6.800,00 brutto
comiesięczny system premiowania zależny od wyników finansowych firmy,
praca stacjonarna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00- 15.00 (praca biurowa),
stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

komfortowe warunki pracy,
możliwość rozwoju kwalifikacji zawodowych poprzez kursy i szkolenia
dofinansowania do pakietu medycznego,
pakiet świadczeń socjalnych,
miejsce parkingowe,
umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

osoby zainteresowane zapraszamy do kontaktu Katarzyna Kamińska tel: 880523768

CV prosimy o przesłanie na email: katarzyna.kaminska@spolzako.pl

Nasza firma jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznania, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółem Zakopane Sp. zo.o.. Może się Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: ul. Krupówki 41, 34-500 Zakopane
- 2) przez e-mail: sekretariat@spolzako.pl

2. Inspektor ochrony danych

Może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:

- 1) listownie na adres: ul. Krupówki 41, 34-500 Zakopane
- 2) przez e-mail: magdalena.dall@spolzako.pl

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:

- 1) ocenić Pani/Pana kwalifikacje, zdolności i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje,
- 2) wybrać odpowiednią osobę do pracy u nas.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a, c, e i f oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV i liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje nam Pani/Pan dane inne niż: imiona i nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; wykształcenie; kwalifikacje zawodowe; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2) Pani/Pana wyraźna zgoda na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych, tzw. danych wrażliwych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (m.in. dane dotyczące zdrowia), przekazanych z własnej inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

3) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z art. 22¹ §1 i 2 kodeksu pracy, w zakresie danych osobowych, które pracodawca żąda od kandydata do pracy, tj. imiona i nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; a w przypadku gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku żąda podania również wykształcenia; kwalifikacji zawodowych; przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celach i zakresie wykraczającym poza ww. dane osobowe wymaga wyrażenia przez Panią/Pana dobrowolnej zgody (art. 221a Kodeksu Pracy).

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym dla potrzeb udziału w procesie rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.

4) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celach i zakresie wykraczającym poza dane osobowe niezbędne dla celów wynikających z postępowania rekrutacyjnego wymaga wyrażenia przez Panią/Pana dobrowolnej zgody. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym dla potrzeb realizacji postępowania rekrutacyjnego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.

5) nasz prawnie uzasadniony interes w zakresie danych zebranych w toku procesu rekrutacji w celu sprawdzenia Pani/Pana umiejętności i zdolności do pracy na stanowisku na które Pani/Pan aplikuje.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych, patrz niżej;
- 2) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
- 3) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- 4) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- 5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu.
- 7) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy w sposób zautomatyzowany, czyli w formie elektronicznej, na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody;
- 8) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo wycofania zgody

W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, bądź adres e-mailowy: magdalena.dall@spolzako.pl