

GGKO - Zarządzanie Nieruchomościami sp. z o.o.

GGKO - Zarządzanie Nieruchomościami spółka z ograniczoną odpowiedzialnością powstała jako jednoosobowa Spółka Gminy.
Podstawowym przedmiotem działalności Spółki jest zarządzanie i administrowanie nieruchomościami.

stanowisko: GŁÓWNY KSIĘGOWY

Miejsce pracy: Warszawa
Numer referencyjny: GŁÓWNY_KSIĘGOWY

W związku z rozwojem firmy poszukujemy osoby na stanowisko Głównego Księgowego.

Główne zadania:

- Zapewnienie prawidłowości i rzetelności prowadzonych ksiąg rachunkowych, rozliczeń podatkowych i obowiązków sprawozdawczych w zakresie finansowo-księgowym Spółki oraz obsługiwanych Wspólnot Mieszkaniowych;
- Nadzór nad prawidłowością przeprowadzanych procesów windykacyjnych;
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych;
- Sprawowanie kontroli formalnej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych;
- Współpraca z instytucjami powiązаныmi;
- Rozliczanie kosztów w różnych przekrojach kontrolingowych;
- Nadzór merytoryczny nad pracownikami;
- Reprezentowanie Spółki we wszelkich sprawach wobec organów podatkowych/skarbowych, ZUS, banków, firm audytorskich i doradczych;
- Współpraca z innymi działami Spółki w zakresie dotyczącym księgowości i podatków;
- Zabezpieczanie prawidłowości umów (pod względem finansowym i podatkowym);
- Wsparcie analityczne funkcji zarządczych realizowanych przez Zarząd Spółki.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe ekonomiczne (preferowane z rachunkowości i podatków);
- Minimum pięć lat doświadczenia na stanowisku kierowniczym;
- Bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości i praktycznej znajomości przepisów prawa podatkowego;
- Umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych Spółek prawa handlowego i Wspólnot Mieszkaniowych;
- Inicjatywa i samodzielność w działaniu, nastawienia na generowanie rozwiązań;
- Doświadczenie w sektorze Zarządzania Nieruchomościami.

Oferujemy:

- Pracę w firmie z wieloletnim doświadczeniem w dziedzinie administrowania nieruchomościami;
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Stabilne zatrudnienie.

Kandydatów spełniających kryteria podane w ogłoszeniu prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych składających się z CV i listu motywacyjnego z dopiskiem „Główny Księgowy” w tytule wiadomości na adres: rekrutacja@ggko.pl, w terminie do 22.08.2018 r.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji prowadzonej przez GGKO – Zarządzanie Nieruchomościami sp. z o.o., ul. Aleje Jerozolimskie 92, 00-807 Warszawa. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez GGKO – Zarządzanie Nieruchomościami sp. z o. o. na potrzeby rekrutacji, która znajduje się pod adresem: www.ggko.pl/rodo”.