



Księgowy(-y)/Specjalistka(-a) ds. Rozliczeń

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie obsługa księgowa Wspólnot Mieszkaniowych, w tym m.in.:

- ✓ prowadzenie ewidencji kosztów zarządu nieruchomością i innych rozliczeń na rzecz nieruchomości;
- ✓ sporządzanie sprawozdań finansowych;
- ✓ przygotowywanie raportów finansowych;
- ✓ udzielanie informacji Zarządom i członkom Wspólnot Mieszkaniowych.

Od kandydatów oczekujemy:

- ✓ minimum rocznego doświadczenia w prowadzeniu rozrachunków Wspólnot Mieszkaniowych;
- ✓ wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu obsługi ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
- ✓ znajomości zasad prowadzenia ewidencji księgowej Wspólnot Mieszkaniowych;
- ✓ obsługi komputera (MS Office, Outlook);
- ✓ znajomości programów do obsługi nieruchomości (Mieszczanin lub Sacer), która będzie dodatkowym atutem
- ✓ zaangażowania, dokładności i bardzo dobrej organizacji czasu pracy.

Oferujemy:

- ✓ możliwość rozwoju osobistego (różnorodność obowiązków i wyzwań zawodowych, wysoką samodzielność, wsparcie merytoryczne od najlepszych profesjonalistów w branży, system szkoleń);
- ✓ przyjazny zespół współpracowników i dobrą atmosferę pracy;
- ✓ indywidualny system wynagrodzenia za pracę, z atrakcyjnymi premiami;
- ✓ wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy;
- ✓ prywatną opiekę medyczną;
- ✓ imprezy integracyjne.