

Prezes Zarządu

**Swarzędzkiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Swarzędzu
ogłasza nabór na wolne stanowisko**

Inspektora ds. kadr i płac

1. **Stanowisko pracy:** Inspektor ds. kadr i płac
2. **Nazwa komórki organizacyjnej:** Księgowość
3. **Wymiar czasu pracy:** 1/2 etatu i/lub 1/1 etatu
4. **Wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 - 3) dobra znajomość spraw kadrowo - płacowych,
 - 4) odpowiedzialność przy prowadzeniu kasy,
 - 5) łatwość czytania i rozumienia przepisów prawa, szczególnie finansowych,
 - 6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 7) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.
5. **Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**

preferowane doświadczenie zawodowe związane z pracą w księgowości,
6. **Zakres wykonywanych zadań:**
 - prowadzenie spraw kadrowo – płacowych,
 - prowadzenie kasy,
 - prowadzenie sekretariatu,
 - wystawianie faktur i not obciążeniowych,
 - prowadzenie korespondencji Spółki.
7. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.
8. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) CV - z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie,
 - 4) kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy.
9. **Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, należy złożyć osobiście w siedzibie Spółki, przesać na adres: Swarzędzkie TBS Sp. z o.o., ul. Wrzesińska 13, 62-020 Swarzędz lub wysłać drogą mailową na adres: biuro@tbs-swarzedz.pl do dnia **17 kwietnia 2016 r.** (decyduje data wpływu do Spółki).

Prezes Zarządu
Swarzędzkiego TBS Sp. z o.o. w Swarzędzu
/-/ Piotr Seweryn KIJEK