

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracownika ds. księgowości i płac

Radłowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Niwce 76, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000919312, nr NIP: 8733281312, wysokość kapitału zakładowego : 13 517 600 zł poszukuje pracownika na stanowisko pracownika ds. księgowości i płac

Wymagania obligatoryjne wobec kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 6) znajomość prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- 7) umiejętność obsługi komputera, bardzo dobra umiejętność obsługi programów z pakietu MS Office,
- 8) umiejętność obsługi programu Płatnik, PUE ZUS, Comarch ERP Optima,
- 9) komunikatywność, kultura osobista.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na podobnym stanowisku pracy, umiejętność obsługi programu GW MAX – mile widziane

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) ewidencjonowanie i księgowanie operacji gospodarczych Spółki w księgach rachunkowych (syntetyka i analityka) przy pomocy programów komputerowych w sposób prawidłowy, rzetelny i zgodny z przepisami prawa,
- 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- 3) sporządzanie raportów i sprawozdań księgowo-rachunkowych oraz kadrowych w ramach swojego zakresu czynności,
- 4) fakturowanie należności za dostarczaną wodę, odprowadzanie ścieków do kanalizacji sanitarnej oraz za usługi wywozu ścieków i inne usługi świadczone przez Spółkę,
- 5) prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich,
- 6) rozliczanie wynagrodzeń i zasiłków ubezpieczenia społecznego, podatków PIT i ZUS pracowników,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emeryturę lub rentę,
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub przez Zarząd Spółki.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- umowa o pracę na okres próbny (z możliwością przedłużenia na kolejny okres),
- praca 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godz. 07.00-15.00
- miejsce wykonywania pracy – Niwka 76

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie o niekaralności.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o zakresie przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy zamieszczoną poniżej oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”.
6. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”.
7. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”.

Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracownika ds. księgowości i płac**” - osobiście w Biurze Radłowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o., Niwka 76, 33-130 Radłów lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **31.01.2023 r.** (decyduje data wpływu). Aplikacje przesłane pocztą, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY

1. Administratorem danych Pani/Pana danych osobowych jest Radłowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Niwce 76, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000919312, nr NIP: 8733281312, wysokość kapitału zakładowego: 13 517 600 zł
2. Pani/Pana dane osobowe zawarte w aplikacji o pracę będą przetwarzane:
 - a) w przypadku udziału w rekrutacji, w ramach której dojdzie do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę: w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem zatrudnienia, w tym Kodeksu pracy – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze Pani/ Pana danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 [Rozporządzenie RODO] w związku z przepisami art. 22¹ Kodeksu pracy), a w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia RODO),
 - b) w przypadku udziału w rekrutacji, w ramach której dojdzie do zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej lub aplikując na staż lub praktyki: na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) Rozporządzenia RODO, a w zakresie w jakim poda(a) Pan/Pani również dane fakultatywne – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia RODO),
 - c) w celu umożliwienia prowadzenia rekrutacji w przyszłości – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora Pani/ Pana danych (art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia RODO), w postaci umożliwienia prowadzenia takiej rekrutacji;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia bieżącego procesu rekrutacji; w zakresie w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do jej wycofania; w przypadku przetwarzania danych na cele dochodzenia albo obrony przed roszczeniami – do czasu przedawnienia roszczeń
6. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu realizacji ww. uzasadnionego interesu administratora danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do właściwego krajowego organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.