

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Księgowy Hali Widowiskowo-Sportowej w Radłowie

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: 176057,00 zł poszukuje pracownika na stanowisko: **Księgowy**

Forma zatrudnienia:

- pełny wymiar czasu pracy – 1 etat, umowa o pracę na okres próbny (z możliwością przedłużenia na kolejny okres),
- stanowisko: Księgowy,
- miejsce wykonywania pracy – Hala Widowiskowo-Sportowa w Radłowie, ul. Biskupska 23A/Siedziba Spółki Niwka 76

Zgłoszenie na ww. stanowisko mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym, preferowane kierunki to finanse i rachunkowość lub średnie ekonomiczne i doświadczenie min. 3 lata na stanowisku księgowym
- umiejętność obsługi komputera, bardzo dobra umiejętność obsługi programów z pakietu MS Office,
- komunikatywność, kultura osobista, sumienność, odpowiedzialność, terminowość

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy, umiejętność obsługi programu Comarch ERP, doświadczenie z kompleksową obsługą pracy kasy fiskalnej

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku księgowego:

- rozliczanie zadań powierzonych umowami wykonawczymi zgodnie z Decyzją Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011r. w sprawie stosowania art.106 ust.2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. UE. L 7/3 z 2012r.),
- prowadzenie rachunkowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych (syntetyka i analityka) przy pomocy programów komputerowych,

- księgowanie operacji gospodarczych tj. (zakup, sprzedaż, przychody, koszty) w sposób prawidłowy, rzetelny oraz zgodny z przepisami prawa,
- sporządzanie sprawozdań oraz innych raportów i sprawozdań księgowo-rachunkowych w ramach swojego zakresu czynności,
- dokonywanie wstępnej kontroli wewnętrznej operacji gospodarczych Spółki pod względem formalno-rachunkowym,
- fakturowanie i rozliczanie usług w ramach umów wykonawczych,
- obsługa kasy fiskalnej, ewidencjonowanie transakcji rejestrowanych kasą fiskalną i zadań z tym związanych,
- wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub przez Zarząd Spółki.

Zgłoszenie powinno zawierać następujące dokumenty:

- list motywacyjny oraz CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność oryginałem”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „Za zgodność oryginałem”
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- 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,

Miejsce i termin składania zgłoszenia:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Księgowy w biurze Radłowskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego sp. z o.o. Niwka 76, 33 - 130 Radłów lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **14.08.2025** (decyduje data wpływu). Aplikacje przesłane pocztą, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie kwalifikacyjne obejmie analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Organizator naboru zastrzega sobie możliwość jego unieważnienia w każdym terminie bez podania przyczyny.

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: 17605700,00 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 podała(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;
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim.
4. 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
5. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
6. 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.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu realizacji ww. uzasadnionego interesu administratora danych.
8. 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.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.