

**Stadnina Koni Michałów Spółka z o.o.**  
**poszukuje kandydata na stanowisko:**

**GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne (kierunki: finanse, rachunkowość);
- doświadczenie pracy na stanowisku głównego księgowego min. 3 lat;
- posiadanie znajomości uwarunkowań sektora w którym działa Spółka, przepisów dotyczących rachunkowości, podatków i ubezpieczeń społecznych;
- posiadanie znajomości funkcjonowania spółek handlowych z uwzględnieniem zasad rachunkowości;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, a ponadto za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- zaangażowanie, dokładność i sumienność i dyspozycyjność;
- umiejętność obsługi komputera, w tym programów finansowo-księgowych;
- rozwinięte umiejętności interpersonalne

**Zakres obowiązków:**

1. Główny Księgowy odpowiada za gospodarkę finansową i ekonomiczną Spółki;
2. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:
  - odpowiedzialność za prowadzenie księgowości Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oraz koordynacja działań zapewniających przestrzeganie zasad rachunkowości, w tym przez pracowników księgowości;
  - sporządzanie sprawozdań finansowych – rocznych i statystycznych oraz planów finansowych, w tym biznesplanów w części opisowej;
  - nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
  - sporządzanie deklaracji podatkowych oraz innych wymaganych w spółce;
  - sporządzanie okresowych bilansów oraz rzs;
  - sporządzanie zestawień obrotów i sald;
  - gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
  - przygotowywanie raportów, sprawozdań okresowych i analiz dla Zarządu Spółki;
  - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej przychodów i kosztów;
  - nadzór nad prawidłowością naliczeń i wydatkowaniem środków z ZFŚS;
  - współpraca z audytorem;
  - ewidencja środków trwałych;
  - stałe monitorowanie aktualnych przepisów dotyczących księgowości, podatków, zbywania środków trwałych;
  - sporządzanie/nadzór na regulaminami koniecznymi do funkcjonowania spółek skarbu państwa i zgodnych z zapisami umowy Spółki;
  - przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań zleconych przez przełożonych wynikających z zajmowanego stanowiska i organizacji Spółki.

**Oferujemy:**

- umowę o pracę;
- stabilne warunki zatrudnienia;
- atrakcyjny system wynagrodzeń;
- mieszkanie służbowe (na okres pełnienia funkcji)

**Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny oraz CV wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stadninę Koni Michałów Sp. z o.o. w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”

- Informacje na jakich programach dedykowanych księgowości, kandydat pracował

**Preferowane formy kontaktu:**

- osobiście w biurze Spółki;
- telefonicznie – 41 35 65 405
- e-mail – office@stadninamichalow.pl

Stadnina Koni Michałów Sp. z o.o.  
Wiceprezes Zarządu Spółki

  
Jerzy Białobok

Stadnina Koni Michałów Sp. z o.o.  
Prezes Zarządu

  
Monika Stowik