



ITM Nieruchomości Tomasz Mazur 67-100 Nowa Sól ul. Drzymały 6A/1

☎ 68 444 71 95 ✉ biuro@itmnieruchomosci.pl

🌐 www.itmnieruchomosci.pl

NIP: 9251973006 REGON: 081211283

Firma ITM Nieruchomości Tomasz Mazur poszukuje pracownika na stanowisko

Młodsza Księgowa / Młodszy Księgowy

Miejsce pracy: Nowa Sól, pełny etat – oferowane wynagrodzenie 5.500,00 - 6.500,00 zł brutto

O Nas: ITM Nieruchomości to dynamicznie rozwijająca się firma zarządzająca nieruchomościami. Cenimy profesjonalizm, nowoczesne narzędzia pracy i dobrą atmosferę w zespole. Szukamy osoby, która chce rozwijać swoje umiejętności w obszarze finansów i księgowości wspólnot mieszkaniowych.

Twój bezpieczny start – co oferujemy na początku? Doskonale rozumiemy, że specyfika księgowości wspólnot mieszkaniowych wymaga wdrożenia. **W Naszej firmie nie zostaniesz rzucony(-a) na głęboką wodę!** Od pierwszego dnia gwarantujemy **pełne wsparcie merytoryczne oraz opiekę drugiej, doświadczonej księgowej**, która krok po kroku wprowadzi Cię w standardy pracy, obsługę programu księgowego oraz specyfikę ewidencji pozaksięgowej. Twoje stanowisko ma charakter rozwojowy – docelowo dążymy do Twojej pełnej samodzielności.

Do Twoich obowiązków należeć będzie (początkowo przy wsparciu zespołu):

- Wprowadzanie dokumentów księgowych wspólnot mieszkaniowych do systemu (wyciągi bankowe, faktury, noty itp.),
- Prowadzenie ewidencji pozaksięgowej kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych przez właścicieli (zgodnie z art. 29 ust. 1 Ustawy o własności lokali),
- Naliczanie i bieżące rozliczanie opłat eksploatacyjnych oraz uzgadnianie rozrachunków właścicieli, najemców lokali i kontrahentów,
- Wystawianie not księgowych oraz faktur sprzedaży,
- Prowadzenie spraw związanych z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- Prowadzenie korespondencji z mieszkańcami i instytucjami (sporządzanie oraz dostarczanie





ITM Nieruchomości Tomasz Mazur 67-100 Nowa Sól ul. Drzymały 6A/1

☎ 68 444 71 95 ✉ biuro@itmnieruchomosci.pl

🌐 www.itmnieruchomosci.pl

NIP: 9251973006 REGON: 081211283

informacji o stanie rozrachunków, pism, zawiadomień),

- Współdział w sporządzaniu sprawozdań finansowych, rozliczeń rocznych oraz deklaracji podatkowych (CIT, VAT),
- Wsparcie działu w obsłudze windykacji przedsądowej oraz bieżące archiwizowanie dokumentacji i prowadzenie spraw biurowych, książka korespondencji,
- Okazjonalny udział w spotkaniach z mieszkańcami lub posiedzeniach Zarządów Wspólnot oraz wsparcie Administratorów Nieruchomości.

Nasze wymagania:

- Wykształcenie średnie lub wyższe (mile widziane o profilu: księgowość, rachunkowość lub finanse),
- Podstawowa znajomość zasad księgowości oraz chęć nauki przepisów podatkowych (CIT, VAT, PIT) i Ustawy o własności lokali,
- Dobra znajomość pakietów biurowych (w szczególności LibreOffice Calc i Writer),
- Umiejętność redagowania pism i wysoka kultura osobista w komunikacji z mieszkańcami,
- Dokładność, skrupulatność oraz umiejętność pracy w zespole,
- Prawo jazdy kat. B (mile widziane posiadanie własnego samochodu do okazjonalnych celów służbowych – zapewniamy zwrot kosztów).

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w stałych godzinach (8:00 - 16:00),
- Przejrzystą ścieżkę wdrożenia i stałą pomoc doświadczonego mentora w biurze,
- Pracę w zgranym, profesjonalnym i wspierającym się 5-osobowym zespole,
- Nowoczesne narzędzia pracy i profesjonalne wyposażenie stanowiska,
- Możliwość dofinansowania szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje,
- Możliwość przystąpienia do grupowej polisie ubezpieczeniowej.

Wyślij nam swoje CV na adres mailowy **biuro@itmnieruchomosci.pl** z dopiskiem: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*”.