



KOŁOBRZESKIE TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO Sp. z o. o.  
78-100 Kołobrzeg, ul. Artyleryjska 3, tel. 94 354 74 71, fax, 94 354 25 74, [biuro@ktbs.pl](mailto:biuro@ktbs.pl)

Kołobrzeg, dnia 25.08.2023r.

poszukujemy kandydata na stanowisko:

***KSIĘGOWA DS. WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH***  
*na umowę o pracę w wymiarze 1 etatu*

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie
- doświadczenie na stanowisku księgowa
- znajomość przepisów niezbędnych do pracy na stanowisku
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej i na podstawie umów międzynarodowych lub na podstawie przepisów prawa wspólnotowego przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

**Preferencje dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe;

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

1. Prowadzenie pełnej księgowości Wspólnot Mieszkaniowych w systemie komputerowym finansowo-księgowym
2. Sporządzanie rocznych rozliczeń finansowych Wspólnot Mieszkaniowych oraz indywidualnie dla każdego właściciela.
3. Obsługa interesantów w sprawie opłat za lokale.
4. Prowadzenie korespondencji dotyczącej wspólnot mieszkaniowych w zakresie księgowo - finansowym.

**Od kandydata wymagamy także zaangażowania , dyspozycyjności , sumienności oraz staranności.**

**Warunki dodatkowe:**

- praca w biurze przy monitorze ekranowym przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- bezpośredni kontakt z klientami konieczna komunikatywność i odporność na stres;
- siedziba firmy znajduje się w budynku na II piętrze, a budynek nie spełnia wymogów dotyczących wind oraz toalet dla niepełnosprawnych.

**Twoja aplikacja musi zawierać:**

- CV i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według poniżej podanej klauzuli;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności;

Aplikację zatytułowaną „ nabór na stanowisko Księgowa ds. Wspólnot Mieszkaniowych” należy składać do dnia **08.09.2023r.** w formie elektronicznej na email: [biuro@ktbs.pl](mailto:biuro@ktbs.pl) , osobiście lub na adres Kołobrzegskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z o.o. ul. Artyleryjska 3 78-100 Kołobrzeg.

Po spełnieniu wymogów formalnych oraz oczekiwań pracodawcy wybrani kandydaci zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.

Dokumenty aplikacyjne wszystkich osób biorących udział w procesie rekrutacji będą do odebrania w siedzibie Kołobrzeskiego TBS przy ul. Artyleryjskiej 3 do 08.10.2023r. Po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

### **Klauzula RODO:**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

### **Klauzula informacyjna:**

- Administrator danych i kontakt do niego: Kołobrzskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego, ul. Artyleryjska 3, 78-100 Kołobrzeg.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy Księgowa ds. Wspólnot Mieszkaniowych
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  2. art. 22 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit.c RODO;
  3. 3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.