



Gdańskie
Usługi
Komunalne

OGŁOSZENIE o naborze na wolne stanowisko

GDAŃSKIE USŁUGI KOMUNALNE SP. Z O.O.

z siedzibą w Gdańsku przy ul. Jabłoniowej 55

Spółka zajmująca się odbiorem i transportem odpadów komunalnych na terenie Miasta Gdańska
ogłasza nabór na stanowisko:

MŁODSZA KSIĘGOWA / MŁODSZY KSIĘGOWY

1. Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie / w trakcie studiów (preferowane kierunkowe : finanse, rachunkowość lub pokrewne)
- 3 lata doświadczenia w księgowości
- doświadczenie w prowadzeniu ksiąg rachunkowych spółek
- praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości
- umiejętność rozliczania podatku VAT
- znajomość zagadnień związanych z ewidencją środków trwałych
- umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu MS Office) oraz obsługa urządzeń

dodatkowo:

- dobra, praktyczna znajomość systemu księgowego Symfonia
- gotowość do natychmiastowego podjęcia pracy
- znajomość zagadnień z zakresu analizy finansowej
- bardzo dobra organizacja pracy, wielozadaniowość, odpowiedzialność, terminowość, i samodzielność oraz umiejętność ustalania priorytetów
- odporność na sytuacje stresowe
- komunikatywność i wysoka kultura osobista, przyjazne nastawienie, otwartość, umiejętność pracy w zespole
- gotowość do intensywnej nauki
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem

2. Obowiązki na stanowisku:

- nadzór nad obiegiem dokumentów księgowych w firmie
- wstępna weryfikacja i kontrola poprawności oraz kompletności wszelkich dokumentów księgowych
- prowadzenie ewidencji środków trwałych
- współpraca w księgowaniu bieżących dokumentów Spółki
- wsparcie w comiesięcznym wystawianiu faktur sprzedaży
- wstępne szykowanie bieżących rozliczeń podatkowych z zakresu deklaracji VAT
- analiza i uzgadnianie sald kont księgowych z wyciągami bankowymi
- sporządzanie danych do sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego

3. Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- pracę stacjonarną od poniedziałku do piątku
- możliwość szkoleń i rozwoju zawodowego
- dodatek do wypłaty za dojazdy rowerem do pracy
- benefity (prywatna opieka medyczna , ubezpieczenie grupowe na atrakcyjnych warunkach, świadczenia socjalne)

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godzin tygodniowo
- praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7-15
- miejsce pracy – ul. Konna 35, Otomin

5. Wymagane dokumenty:

- CV
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe

Dokumenty można składać:

- osobiście – w sekretariacie Spółki: ul. Konna 35, 80-174 Otomin
- elektronicznie: na adres rekrutacja@guk.gda.pl **do dnia 28.09.2025 r.**

Wysyłając zgłoszenie zgadzasz się na przetwarzanie Twoich danych osobowych przez GDAŃSKIE USŁUGI KOMUNALNE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk, (Pracodawca) jako administratora danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Podanie danych osobowych, w tym imienia, nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, a także udostępnienie swojego wizerunku jest dobrowolne. Podanie danych osobowych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jest niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji. Niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury. Dane osobowe wykraczające poza te, które są wymagane przez przepisy Kodeksu pracy przetwarzamy na podstawie Twojej zgody. Masz prawo w każdym czasie wycofać każdą ze zgód wyrażonych w procesie rekrutacyjnym. Masz także prawo: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia, a także złożenia skargi dotyczącej przetwarzania danych. W celu realizacji praw lub w przypadku jakichkolwiek pytań związanych z przetwarzaniem Twoich danych osobowych skontaktuj się z GUK Sp. z o.o.

Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku

ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk

tel.: 58 722 01 00 fax: 58 722 01 03 e-mail: biuro@guk.gda.pl www.guk.gda.pl