**Toruńskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.  
ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

**ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

**l.    Niezbędne wymagania.**

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko   działalności   instytucji   państwowych   oraz  samorządu   terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
3. wykształcenie wyższe w zakresie rachunkowości, ekonomii lub finansów i co najmniej dwuletnia praktyka na podobnym stanowisku,
4. biegła znajomość obsługi programów komputerowych: pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem programu Excel, programów księgowych,
5. umiejętność sporządzania raportów, analiz i prognoz ekonomicznych,
6. umiejętność organizacji pracy własnej,
7. znajomość zasad rachunkowości spółek prawa handlowego, znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa podatkowego i spółek komunalnych,
8. nieposzlakowana opinia.

**II. Zakres zadań dla stanowiska**

1. sporządzanie analiz finansowych i raportów na potrzeby Zarządu Spółki i Gminy;
2. opracowywanie danych do rocznych planów ekonomiczno-finansowych oraz długoterminowych prognoz działalności spółki;
3. sporządzanie okresowych analiz kosztowych i raportów z realizacji planów finansowych;
4. rozliczanie inwestycji pod względem finansowym;
5. przygotowywanie wybranych sprawozdań statystycznych;
6. stała kontrola operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
7. przygotowywanie  i  opracowywanie  wniosków  kredytowych w zakresie finansowym;
8. nadzór nad rozliczaniem mediów: c o. c w, wod.-kan., energia elektryczna.

**IV. Wymagane dokumenty.**

1. list motywacyjny,

2. życiorys.

Spółka zastrzega sobie prawo do wglądu w pozostałe dokumenty podczas procesu rekrutacji, dotyczące przebiegu pracy zawodowej, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystania w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności i stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy wysyłać na adres mailowy: [rekrutacja@ttbs.pl](mailto:rekrutacja@ttbs.pl) bądź składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Toruńskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. przy ul. Watzenrodego 17, 87-100 Toruń, z dopiskiem na kopercie**:**

**„Nabór na stanowisko Zastępca Głównego Księgowego”**

w terminie do dnia 28.04.2023 r. do godz. **15:00**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty aplikacyjne, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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)”