



**Prezes Gryfińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Gryfinie  
ogłasza nabór na stanowisko  
Głównego/ej Księgowego/ej**

**Określenie stanowiska:**

- **Główny/a Księgowy/a – stanowisko samodzielne**
- Wymiar czasu pracy – w pełnym wymiarze (etat)
- Forma zatrudnienia – umowa o pracę

**Wynagrodzenie:**

- Kategoria zaszeregowania: **VI-VII**
- Kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto: **7 000,00 zł – 13 500,00 zł**

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku objęte jest **widełkami płacowymi określonymi w Regulaminie wynagradzania obowiązującym w Towarzystwie Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.**, zgodnie z przypisaną kategorią zaszeregowania.

**Niezbędne wymagania dotyczące kandydatów:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie wyższe z obszaru finansów, rachunkowości, ekonomii lub kierunków pokrewnych,
- minimum 5 lat doświadczenia w pracy na stanowisku o podobnym zakresie odpowiedzialności, Samodzielnego Księgowego, Głównego Księgowego lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość oraz umiejętność zastosowania zagadnień Ustawy o rachunkowości i obowiązujących przepisów podatkowych,
- umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu, delegowanie zadań i pilnowanie terminów,
- kompetencje interpersonalne i nastawienie na współpracę.

**Zakres wykonywanych zadań:**

- prowadzenie księgowości Spółki, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i przepisami prawa podatkowego,
- nadzór nad dekretoaniem i terminową ewidencją dokumentów księgowych, rozliczanie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- sporządzanie raportów na potrzeby Zarządu, sprawozdań finansowych wg ustawy o rachunkowości, raportów i bilansów,



- opracowywanie planów przychodów i kosztów na poszczególne lata oraz bieżące analizowanie ich wykonania,
- przygotowywanie rocznego sprawozdania finansowego wg aktualnych przepisów oraz koordynowanie audytu rocznego,
- nadzór nad prawidłowością wykonywanych prac kadrowo - płacowych pracownika spółki, • nadzór nad terminowością i prawidłowością rozliczeń podatkowych oraz deklaracji ZUS,
- nadzór nad wystawianiem faktur VAT,
- nadzór nad właściwym obiegiem, utrzymaniem, przechowywaniem oraz archiwizacją dokumentów księgowych,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, ZUS, GUS, banki, Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie),
- reprezentowanie pracodawcy przed stosownymi urzędami i instytucjami oraz organami kontroli finansowej,
- przestrzeganie i monitorowanie terminów płatności i zobowiązań spółki,
- współpraca z bankami w zakresie kredytowania i rozliczania procesów inwestycyjnych,
- opracowywanie projektów zarządzeń, instrukcji oraz regulaminów w zakresie właściwości działu, w tym zasad Polityki Rachunkowości, Instrukcji inwentaryzacyjnej,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Spółki oraz organy nadzorujące.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV) – opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających pięcioletni staż pracy lub wykonywanie, przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
4. zgoda na przetwarzanie danych, klauzula informacyjna na potrzeby naboru na wolne stanowisko Głównego/ej Księgowego/ej,
5. oświadczenie kandydata/ki, że prowadzi bądź nie prowadzi działalności gospodarczej (druk do pobrania),
6. oświadczenie kandydata/ki (druk do pobrania), że:
  - a) posiada obywatelstwo polskie państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub obywatelstwo innych państw, z którymi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
  - b) posiada pełną zdolności do czynności prawnych,
  - c) korzysta z pełni praw publicznych,



- d) nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku.

CV chętnych kandydatów należy składać do dnia 20.02.2026 rok do godziny 14:00 w siedzibie Gryfińskiego TBS Spółka z o.o. w Gryfinie, ul. Grunwaldzka 1, 74-100 Gryfino lub mailowo na adres [biuro@tbsgryfino.pl](mailto:biuro@tbsgryfino.pl)

W sprawie naboru proszę kontaktować się z sekretariatem TBS telefonicznie (91 416-27-28) lub osobiście.

Prezes Zarządu  
Gryfińskiego TBS Spółka z o.o.  
Mariusz Krasowski

Gryfino, 04.02.2026 rok