



**Prezes Gryfińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Gryfinie
ogłasza nabór na stanowisko
Referent/ka ds. księgowości**

Określenie stanowiska:

- **Referent/ka ds. księgowości**
- Wymiar czasu pracy – w pełnym wymiarze (etat)
- Forma zatrudnienia – umowa o pracę

Wynagrodzenie:

- Kategoria zaszeregowania: II
- Kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto: **5 000,00 zł – 7 500,00 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:

- wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne lub księgowe,
- odbyty staż,
- znajomość podstawowych zasad rachunkowości,
- dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- rzetelność, dokładność i odpowiedzialność.

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym lub finansowo-księgowym,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowym, w szczególności w spółkach mieszkaniowych, TBS lub jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość zagadnień związanych z gospodarką mieszkaniową.

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie bieżącej dokumentacji księgowej Spółki,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych,
- wystawianie faktur sprzedażowych oraz ich ewidencjonowanie,
- kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
- udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych,
- archiwizacja dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie zestawień, analiz, raportów na potrzeby Spółki,



- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie realizowanych zadań,
- wykonywanie innych czynności wynikających z bieżącej obsługi finansowo-księgowej Spółki.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (CV) – opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. zgoda na przetwarzanie danych, klauzula informacyjna na potrzeby naboru na wolne stanowisko Referent/ka ds. księgowości,
4. oświadczenie kandydata/ki, że prowadzi bądź nie prowadzi działalności gospodarczej (druk do pobrania),
5. 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 24.02.2026 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

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, 06.02.2026 rok