

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANŁWA
"MOKOTÓW"

Administracja Osiedla "Domaniewska II"
ul. Premiera Tomasza Arciszewskiego 3
02-685 Warszawa
tel./fax 22 647 26 24, tel. 22 647 30 32
NIP: 525-001-07-46

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Mokotów”

Administracja Osiedla „Domaniewska II”

Warszawa, ul. Premiera T. Arciszewskiego 3

Zatrudni:

Specjalistę ds. windykacji i rozliczeń

Oczekujemy:

- Doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku w Spółdzielni Mieszkaniowej –warunek konieczny.
- Wykształcenie – min. średnie, mile widziane ekonomiczne.
- Dobrej znajomości obsługi komputera (Word, Excel, programy księgowo).
- Dodatkowym atutem będzie umiejętność obsługi programu księgowego API (SMERF, FORSA, MEDIA)
- Zaangażowania, dobrej organizacji pracy, rzetelności, odpowiedzialności i staranności.
- Znajomości zasad księgowości.

Oferujemy:

- Umowę o pracę w pełnym wymiarze etatu.
- Możliwość rozwoju i awansu zawodowego.

Zakres obowiązków:

- Przygotowywanie monitów do dłużników posiadających zaległości w opłatach oraz dłużników skierowanych do egzekucji sądowej i komorniczej.
- Zapraszanie dłużników na rozmowę, w celu uzgodnienia spłaty zaległości, prowadzenie korespondencji z dłużnikami odnośnie spłaty ratalnej.
- Naliczanie oraz księgowanie zasądzonych odsetek za zwłokę w płatnościach, kosztów sądowych i adwokackich na podstawie wyroków lub nakazów zapłaty.
- Współpraca z Radcą Prawnym Spółdzielni, w zakresie kierowania zadłużeń do egzekucji sądowej i komorniczej.
- Przygotowywanie deklaracji na podatek od nieruchomości.
- Obsługa programu czynszowego SMERF w zakresie udzielania informacji o stanie kont czynszowych.
- Wprowadzanie odczytanych stanów wodomierzy do programu MEDIA.
- Udział w przygotowaniach nad planami finansowo-gospodarczymi.
- Przygotowywanie analiz, wykonania planów finansowych.
- Pomoc w przygotowaniu sprawozdań GUS.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie CV w sekretariacie ul. Premiera T.Arciszewskiego 3, lub drogą elektroniczną na adres: domaniewska2@wp.pl do dnia 15.03.2018r.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „MOKOTÓW”
KIEROWNIK
ADMINISTRACJI OSIEDLA „DOMANIEWSKA II”
PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU


Wojciech Radomski