

Osiedle „Wałbrzyska ” należy do **Spółdzielni Mieszkaniowej „Mokotów”**. W swoich zasobach posiada 685 lokali mieszkalnych oraz 26 lokali użytkowych mieszczących się w 11 nieruchomościach. Łączna powierzchnia lokali mieszkalnych to 45133,12 m² i 1923,40 m² lokali użytkowych.

Specjalista ds. Samorządowo-Kadrowych / Administracyjno-Księgowych **Miejsce pracy: Warszawa**

Oczekujemy:

- Doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku w Spółdzielni Mieszkaniowej - warunek konieczny.
- Wykształcenia- min. średnie, mile widziane ekonomiczne.
- Dobrej znajomości obsługi komputera (Word, Excel, programy księgowe).
- Dodatkowym atutem będzie umiejętność obsługi programu księgowego S-bit.
- Zaangażowania, dobrej organizacji pracy, rzetelności, odpowiedzialności i staranności.

Oferujemy:

- Gwarantujemy umowę o pracę w pełnym wymiarze etatu.
- Szkolenia zawodowe.
- Pracę w jednej z najstarszych Spółdzielni Mieszkaniowych w Polsce.
- Możliwość rozwoju i awansu zawodowego.

Zakres obowiązków:

- Protokółowanie posiedzeń Walnego Zgromadzenia, Rady Osiedla oraz Prezydium R.O. Prowadzenie korespondencji z członkami R.O.
- Prowadzenie całości spraw kadrowych.
- Sporządzanie listy obecności.
- Prowadzenie dziennika korespondencyjnego.
- Wysyłanie i odbieranie korespondencji (faktury, monity, pisma).
- Sporządzanie zestawienia kosztów opłat pocztowych związanych z wysyłką korespondencji.
- Sporządzanie sprawozdań (druki DG-1, Z-06, Z-12, Z-05).
- Rozliczanie „ekwiwalentu pieniężnego za przysługującą odzież roboczą”.
- Kontrolowanie i zamawianie środków BHP należnych pracownikom, zgodnie z zasadami przydzielania odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej (Uchwała Nr 164/2012 SM „Mokotów” z dn. 11.12.2012r.).
- Kontrolowanie i zamawianie zaopatrzenia w materiały biurowe dla administracji.
- Rozliczanie zużycia CW i ZW oraz CO, na podstawie odczytów stanów zużycia zarejestrowanych przez wodomierze i ciepłomierze w lokalach.
- Terminowe regulowanie zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług (wprowadzanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej).
- Comiesięczne sporządzanie deklaracji odpadów segregowanych w lokalach mieszkalnych i użytkowych.
- Kierowanie, za pośrednictwem Radcy Prawnego Spółdzielni, należności spornych do egzekucji sądowej