

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Dom nad Słupią” w Słupsku z siedzibą przy Al. 3-go Maja
37A/28 1 zatrudni pracownika na stanowisko

Specjalista ds. rozliczeń eksploatacyjnych i administracyjno - gospodarczych

Umowa na czas określony: na czas zastępstwa pracownika

Wymiar etatu: 1,0 etatu

Zatrudnienie: po 1 kwietnia 2021 roku, dokładny termin do uzgodnienia

Wynagrodzenie: do uzgodnienia

Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe w zakresie finansów

Umiejętności:

- co najmniej 3 lata stażu pracy,
- znajomość obsługi komputera (Word, Excel, poczta elektroniczna, Internet),
- dobra organizacja pracy i kultura osobista,
- samodzielność, odpowiedzialność i zaangażowanie,

Osoby zainteresowane proszone są o składanie CV na adres e-mail domnadslupia@wp.pl

Do dnia 31.03.2020 r. do godziny 15:00.

Zakres obowiązków

1. Praca biurowa, obsługa kancelaryjna, rozliczenia mediów, fakturowanie.
2. Współpraca z Zarządem Spółdzielni, Głównym Księgowym, Administratorem,
3. Inne czynności wynikające z bieżącej pracy na tym stanowisku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 517 362 286.