

Główna/y księgowa/y

Wojskowe Przedsiębiorstwo Handlowe Sp. z o.o., jest dynamicznie rozwijającą się spółką Skarbu Państwa z długoletnią tradycją, działającą w branży handlowej i militarnej, prowadzącą m.in. sklepy militarne, sklepy spożywcze oraz pracownię krawiecką wyposażającą frakcje mundurowe. Ponadto działa w segmencie nieruchomości, świadcząc usługi zarządcze. Stabilna pozycja na rynku pozwala na poszukiwanie kandydata na stanowisko **Główna/y księgowa/y** z perspektywą gwarancji długoterminowych relacji.

Zakres obowiązków:

- Nadzór nad prowadzeniem gospodarki finansowej i rachunkowości Spółki zgodnie z przepisami prawa, w tym przepisów o rachunkowości oraz prawa podatkowego,
- Przygotowywanie rocznego sprawozdania finansowego Spółki,
- Współpraca z biegłym rewidentem,
- Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji księgowej w tym ewidencji księgowej majątku Spółki oraz nad poprawnością obiegu dokumentów w Spółce,
- Nadzór nad prowadzeniem całokształtu działań finansowo-księgowych i zarządzanie finansami Spółki,
- Opracowywanie planów rzeczowo-finansowych i strategicznych Spółki,
- Koordynacja wszelkich działań wynikających ze sprawozdawczości statystycznej, w tym przygotowywanie sprawozdawczości w zakresie finansowo-księgowym na potrzeby GUS,
- Opracowywanie informacji i materiałów dla potrzeb zarządczych, dodatkowych wynikających z bieżącego zapotrzebowania Zarządu.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe kierunkowe: finanse, rachunkowość, ekonomia,
- Doświadczenie na podobnym stanowisku min. 3 lata,
- Doświadczenie w sporządzaniu sprawozdań finansowych podlegających rocznemu badaniu przez biegłego rewidenta,
- Biegła obsługa programów z pakietu MS Office,
- Silne umiejętności analityczne, komunikacyjne oraz kierowania zespołem,
- Znajomość Comarch ERP Optima będzie dodatkowym atutem.

Wybranej osobie oferujemy:

- zatrudnienie w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku,
- umowę o pracę na pełen etat,
- niezbędne narzędzia pracy,
- pakiet socjalny: kartę multisport, możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oraz prywatnej opieki medycznej,
- miłą atmosferę pracy.

Osoby spełniające powyższe wymagania prosimy o przesłanie pod adres mailowy: rekrutacja@wph.com.pl, z dopiskiem „Główna/y księgowy/a/y” następujących dokumentów:

1. CV z klauzulą “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 rok o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”,
2. List motywacyjny,
3. Oświadczenie o niekaralności kandydata oraz zobowiązanie się do przedłożenia oryginału Zaświadczenia o niekaralności nie starszego niż 2 miesiące, przed podpisaniem umowy o pracę,
4. Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzające staż pracy i wykształcenie.

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt telefoniczny nr: 22 826 38 55.

Oferty prosimy składać do: **26.09.2022 r.**

Spółka zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami.

Przesłanie do spółki Wojskowe Przedsiębiorstwo Handlowe Sp. z o.o. („WPH Sp. z o.o.”) danych osobowych w zakresie szerszym, niż określony w art. 22 (1) Kodeksu pracy, stanowi zgodę na przetwarzanie tych danych przez WPH Sp. z o.o. w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego. Zgodę można wycofać w dowolnym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojskowe Przedsiębiorstwo Handlowe Sp. z o.o. (WPH Sp. z o.o.) z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowy Świat 54/56, 00-363 Warszawa.*
2. *Pani/Pana dane osobowe pozyskane w toku procesu rekrutacji będą przetwarzane:*
 1. *w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem rekrutacji, w tym przede wszystkim Kodeksu pracy – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na WPH Sp. z o.o. (art. 6 ust. 1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 - **RODO**; w związku z przepisami Kodeksu pracy);*
 2. *w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO);*
 3. *dla celów prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych w tym celu – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO);*
 4. *w celu weryfikacji posiadanych przez Pana/Panią kwalifikacji i umiejętności oraz ustalenia warunków współpracy – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes WPH Sp. z o.o. (art. 6 ust. 1 lit f RODO). Prawnne uzasadnionym interesem WPH Sp. z o.o. jest weryfikacja kandydatów do pracy oraz określenie warunków ewentualnej współpracy z Panią/Panem;*
 5. *w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez WPH Sp. z o.o. – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes WPH Sp. z o.o. (art. 6 ust. 1 lit f RODO).*

3. *Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz WPH Sp. z o.o. w związku z prowadzeniem procesów rekrutacji, takim jak agencje rekrutacyjne, a także dostawcom systemów informatycznych i usług IT.*
4. *Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia aktualnego procesu rekrutacji i wyboru kandydata lub kandydatów przez WPH Sp. z o.o., a w zakresie w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do jej wycofania. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez WPH Sp. z o.o..*
5. *Każdą z wyrażonych zgód można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych WPH Sp. z o.o. prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.*
6. *Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych.*
7. *Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.*
8. *Przysługuje Pani/Panu prawo do zgłoszenia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celu określonym w punkcie 3 d) i e) powyżej, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją. Dla celów dowodowych WPH Sp. z o.o. prosi o wniesienie sprzeciwu drogą pisemną lub elektroniczną.*
9. *Podanie danych osobowych jest wymagane przez przepisy prawa, w tym przede wszystkim przez Kodeks pracy. Konsekwencją niepodania tych danych jest brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacyjnym. W zakresie danych niewymaganych, przepisami prawa, w tym Kodeksu pracy podanie danych jest dobrowolne.*