

Ogłoszenie

Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. ks. Józefa Schulza 5, ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalistka/Specjalista ds. ewidencji i rozliczania środków trwałych

Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe o profilu rachunkowo-finansowym lub ekonomicznym,
- min. 3 letnie doświadczenie pracy w księgowości w przedsiębiorstwie,
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i znajomość przepisów z zakresu podatku dochodowego CIT i podatku VAT, w szczególności zakres dotyczący środków trwałych,
- zdolności analityczne, umiejętność organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel i edytora tekstu WORD,
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych, mile widziana znajomość obsługi systemu Quatra Sygnity,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy,
- rzetelność, skrupulatność, terminowość.

Główne zadania realizowane na stanowisku pracy:

- naliczanie, uzgadnianie i księgowanie amortyzacji,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych dotyczących ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- dekretowanie, księgowanie oraz uzgadnianie i rozliczanie zadań inwestycyjnych,
- zamykanie zadań inwestycyjnych na podstawie dokumentów wewnętrznych,
- podatek od nieruchomości (ustalanie podstawy i naliczanie, sporządzanie deklaracji, ewidencja księgowa, dyspozycji do zapłaty),
- ubezpieczenia majątkowe i komunikacyjne (przygotowanie wniosków, ewidencja księgowa, rozliczanie kosztów, rozliczanie szkód),
- opłaty z tytułu wieczystego użytkowania (planowanie kosztów, ewidencja, rozliczanie, przygotowanie dyspozycji opłat),
- bieżące uzgadnianie i kontrola zapisów kont księgowych,
- współudział przy sporządzaniu sprawozdań na potrzeby Spółki, sprawozdań finansowych i statystycznych, sporządzanie załączników do bilansu,
- ewidencja ilościowa składników majątkowych,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- współudział przy opracowywaniu zmian do polityki rachunkowości i planu kont,
- ścisła współpraca z Główną Księgową.

Oferty pracy (CV oraz list motywacyjny) prosimy przysyłać na adres: Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o., ul. ks. Józefa Schulza 5, 85-315 Bydgoszcz, z dopiskiem „Rekrutacja” lub na adres e-mail: rekrutacja@kpec.bydgoszcz.pl do 14 września 2026 r.

Prosimy o dopisanie:

„Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy, zamieszczoną na stronie BIP Komunalnego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bydgoszczy. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. A ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (niewymienionych w art. 22.1 § 1 Kodeksu Pracy) zawartych w CV i/lub liście motywacyjnym lub innych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.

Lub:

*na potrzeby obecnej i przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bydgoszczy.”**

** (jeżeli kandydat wyraża chęć uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez KPEC Spółka z o.o.).*

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi na wybrane oferty.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

W związku z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest Komunalne Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. księdza Józefa Schulza 5, 85-315 Bydgoszcz, reprezentowana przez Zarząd, telefon: 52 30 45 247 adres email do korespondencji: sekretariat@kpec.bydgoszcz.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan* się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana* danych osobowych i realizacji swoich praw pod następującym adresem poczty elektronicznej: iod@kpec.bydgoszcz.pl lub pisemnie na adres wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana* dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji oraz jeśli została wyrażona na to zgoda także przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Administratora – w celu :
 - a) podjęcia działań na Pani/Pana* żądanie przed zawarciem umowy o pracę – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r., zgodnie art. art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - c) Pani/Pana* dane osobowe inne niż wymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. mogą być przetwarzane zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana* dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, a po jej zakończeniu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone w ciągu 3 miesięcy, zaś w przypadku wyrażenia zgody na dalsze rekrutacje dokumenty będą przechowywane przez okres 1 roku liczony od dnia złożenia aplikacji.
5. Administrator może udostępniać Pani/Pana* dane osobowe wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jak również podmiotom współpracującym w procesie rekrutacji, podwykonawcom, czyli podmiotom, z których Administrator korzysta przy przetwarzaniu Pani/Pana* danych osobowych, w tym w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi informatyczne, serwisowe, kancelariom prawniczym, operatorom pocztowym i firmom kurierskim.
6. Posiada Pani/Pan* prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do Pani/Pana* danych osobowych – w granicach art. 15 RODO,
 - b) sprostowania Pani/Pana* danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c) usunięcia Pani/Pana* danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania Pani/Pana* danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Pani/Pana* dane osobowe.
7. Przysługuje Pani/Panu* prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania Pani/Pana* danych osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana* danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
9. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana* danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.