

Ekonom - Referent predpisu

Miesto výkonu práce: Bytový podnik mesta Košice, s.r.o., Južné nábrežie 13

Mzdové podmienky: 812,00 € až 1.044,00 € / mesiac / brutto.

Termín nástupu: od 17.8.2020.

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- Zabezpečovanie programového vybavenia na vedenie ekonomickej agendy,
- Nahrávanie mesačných platieb prostredníctvom SIPO a iných zmenových dokladov,
- Vyhотовovanie mesačných a ročných uzávierok,
- Príprava na ročné vyúčtovanie zálohových platieb,
- Kontrola platieb, predpisov, počtu osôb,
- Kontrola nákladov a spracovania v bytoch so zmiešaným vlastníctvom,
- Vybavovanie klientov, korešpondencii a reklamácií z vyúčtovania,
- Komunikácia a spolupráca so Slovenskou poštou, a.s. (SIPO),
- Spracovanie mesačných podkladov o vývoji pohľadávok, podľa typu bývania,
- Spracovanie ekonomickej evidencie obecných bytov a pridelenom obvode,
- Prihlásenie a odhlásenie nájomníkov na základe podkladov,
- Výpočet a úpravy zálohových predpisov, účtovanie platieb,
- Sledovanie úhrad podľa platobných rozkazov, dohôd a exekúcií,
- Príprava na mesačnú uzávierku (kontrola platieb, predpisov a zostatkov),
- Spracovanie a evidovanie bytového domu pri preberaní do správy,
- Určovanie výšky predpisu a úhrad spojených s bývaním,
- Vykonanie zmien zálohových predpisov za služby spojené s bývaním a fondu údržby a opráv,
- Sledovanie a účtovanie došlých platieb, spracovanie zmien pre SIPO,
- Koordinácie činností, v súvislosti so zabezpečením kompletnej účtovnej a daňovej agendy,
- Kontrola platieb z bankových účtov spoločnosti,
- Sledovanie legislatívnych zmien v oblasti účtovníctva, daňovej sústavy. Občianskeho a Obchodného zákonníka, Zákonníka práce a ostatných zákonov, súvisiacich s predmetom činnosti spoločnosti,
- Riadenie a koordinácia činnosti inventarizačnej, vyradovacej, likvidačnej a škodovej komisie,
- Koordinácia inventarizácie majetku, záväzkov a pohľadávok,
- Zabezpečovanie strategického finančného plánovania,
- Pripravovanie a spracovávanie finančných výkazov spoločnosti,
- Analyzovanie finančnej situácie spoločnosti,
- Plánovanie, riadenie a sledovanie cash flow,
- Komunikovanie s finančnými inštitúciami a externými partnermi spoločnosti,
- Reportovanie výsledkov členom vrcholového managementu.

Zamestnanecké výhody, benefity

- Príspevok na stravu zamestnanca
- Príspevok do DDP
- Príspevok na športové aktivity
- Príspevok na kultúrne akcie
- Príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- Platená dovolenka nad rámec zákona
- Príspevok pri životných jubileách
- Zamestnávateľ umožňuje zamestnancom bezplatné parkovanie na parkovisku zamestnávateľa

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- Znalosť SW Windows a Office365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook),
- Analytické myslenie,
- Lojálnosť,
- Znalosť SW DOMUS a FINUS, výhodou.

Vzdelanie:

- Ekonomické, resp. s ekonomickým zameraním.
- Stredoškolské s maturitou,

- Vysokoškolské I. stupňa,
- Vysokoškolské II. stupňa.

Dĺžka praxe:

Pozícia nie je vhodná pre absolventa.

Kontakt: 055/7871 301

Informácie:

V prípade záujmu, zašlite profesijný štruktúrovaný životopis na kontaktné údaje:

- e-mailom: bpmk@bpmk.sk

- poštou na adresu: Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.
Južné nábrežie 13
042 19 Košice