

Przedsiębiorstwo Nieruchomości Puławskie Sp. z o. o.
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Osoba ds. finansowo - księgowych

I. Wymagania formalne

O zatrudnienie może ubiegać się Kandydat/ka, który/a:

1. posiada wykształcenie minimum średnie ekonomiczne;
2. posiada co najmniej roczne doświadczenie na stanowiskach pokrewnych;
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
4. korzysta z pełni praw publicznych;
5. nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Dodatkowymi atutami Kandydata/ki będą:

1. znajomość przepisów prawa cywilnego oraz ustawy o podatku od towarów i usług (VAT);
2. doświadczenie w obsłudze klienta;
3. znajomość zagadnień z zakresu windykacji należności.

III. Wymagane umiejętności i predyspozycje

1. dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu;
2. nastawienie na jakość, rzetelność i sumienność;
3. samodzielność, terminowość, systematyczność i odpowiedzialność;
4. komunikatywność oraz umiejętność współpracy;
5. umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office oraz programów księgowych.

IV. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. prowadzenie i bieżąca obsługa kont czynszowych lokali znajdujących się w zasobie Gminy Miasto Puławy;
2. księgowanie, rozliczanie i uzgadnianie wpłat oraz należności;
3. obsługa najemców – bezpośrednia, telefoniczna i korespondencyjna;
4. prowadzenie działań związanych z windykacją należności, w tym przygotowywanie wezwań, pism oraz dokumentacji do postępowań sądowych i egzekucyjnych;
5. monitorowanie stanu zadłużenia oraz realizacji zawartych porozumień i programów oddłużeniowych;
6. sporządzanie zestawień, analiz i okresowej sprawozdawczości;
7. przygotowywanie i weryfikacja danych na potrzeby rozliczeń księgowych i podatkowych;
8. współpraca z właściwymi komórkami Urzędu Miasta Puławy oraz innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań;
9. uzgadnianie sald oraz udział w pracach związanych ze sporządzaniem sprawozdania finansowego;
10. prowadzenie, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami;
11. bieżące raportowanie oraz wykonywanie innych zadań związanych z zakresem stanowiska, zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

V. Warunki pracy na ww. stanowisku

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/2 etatu;
- praca jednozmianowa.



VI. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
5. kopie świadectw pracy;
6. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje zawodowe;
7. oświadczenie Kandydata/ki o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie Kandydata/ki o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności – według uznania Kandydata/ki.

Oświadczenia wymienione w pkt 7 i 8 powinny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą elektroniczną na adres:
olga.rojek@np.pulawy.pl do dnia 20 sierpnia 2026r. do godziny 15:00.

Rozstrzygnięcie nastąpi do dnia 25 sierpnia br.

Z wybranymi kandydatami będziemy się kontaktować

VII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo „Nieruchomości Puławskie” Sp. z o.o. z siedzibą w Puławach, ul. Dęblińska 2, 24-100 Puławy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: marcin_roczyk@wp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji:
 - o w zakresie danych wymaganych przepisami prawa pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - o w zakresie danych podanych dobrowolnie, wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. na podstawie Pani/Pana zgody.
4. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi związane z obsługą procesu przetwarzania danych, na podstawie stosownych umów i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki będzie wynikał z przepisów



prawa lub sposobu świadczenia usług przez podmioty działające na rzecz Administratora – z zachowaniem wymogów wynikających z RODO.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa oraz przyjętych przez Administratora zasad archiwizacji dokumentacji.
8. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych jest zgoda, przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Pani/Panu – na zasadach określonych w RODO – prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, ich usunięcia.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

VIII. Zgoda dotycząca danych podanych dobrowolnie

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych osobowych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa Kandydat/ka może zamieścić następującą zgodę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Przedsiębiorstwo „Nieruchomości Puławskie” Sp. z o.o. danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych, wykraczających poza zakres danych wymaganych przepisami prawa, w celu przeprowadzenia niniejszego procesu rekrutacji.”