KORPEC
ENERGETYKA CIEPLNA Sp. z o.o.
ul. Wolności 19 B, 11-430 Korsze tel. 89 754 0081
e-mail:korpec@korsze.pl REGON 510051712
NIP 7420000163 KRS 0000121838 kapitał zakładowy 1 428 000,00 zł

Korsze, 07.07.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNY KSIĘGOWY/GŁÓWNA KSIĘGOWA

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
6. Biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.
7. Znajomość aktów prawnych (wraz z przepisami wykonawczymi) z zakresu: ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego (VAT, CIT, PIT, Ordynacja podatkowa), Kodeksu pracy, systemu ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Prawa zamówień publicznych.
8. Spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków (zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych):
   a. ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
   b. ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
   c. wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
   d. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

II. Wymagania dodatkowe (stanowiące dodatkowy atut i podlegające ocenie):

1. Doświadczenie na stanowisku Głównego Księgowego lub zastępcy Głównego Księgowego w prowadzeniu pełnej księgowości.
2. Doświadczenie w pracy w sektorze publicznym lub spółkach z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.
3. Znajomość zasad kalkulacji taryf dla ciepła oraz specyfiki branży ciepłowniczej, budowlanej i gospodarki nieruchomościami.
4. Praktyczne doświadczenie w rozliczaniu podatku akcyzowego od wyrobów węglowych.

5. Posiadanie certyfikatu zawodowego Głównego Księgowego (np. według standardów IFAC / Stowarzyszenia Księgowych w Polsce).
6. Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych systemu Insert (Rewizor GT, Gratyfikant GT, Subiekt GT), programu Płatnik oraz praktyczna znajomość systemów sprawozdawczych: pełna obsługa systemu BDO (w zakresie ewidencji i sprawozdawczości odpadowej) oraz portalu sprawozdawczego GUS.
7. Umiejętność sporządzania analiz finansowych, tworzenia prognoz, zestawień oraz planów rzeczowo-finansowych w oparciu o materiały źródłowe.
8. Cechy osobowe: sumienność, dokładność, terminowość, wysoka kultura osobista, dyskrecja, komunikatywność oraz odporność na stres.

III. Podstawowy zakres obowiązków:

1. Bieżące i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych spółki przy użyciu systemów finansowo-księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kontrola dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz dbałość o należyte ich przechowywanie i zabezpieczanie.
3. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
4. Prawidłowe i terminowe naliczanie oraz rozliczanie zobowiązań podatkowych (VAT, CIT, PIT, akcyza).
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków bankowych spółki w systemie bankowości elektronicznej.
6. Kompleksowe prowadzenie rejestru i ewidencji w systemie BDO, w tym wystawianie kart przekazania odpadów (KPO), monitorowanie oraz terminowe sporządzanie i składanie rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu nimi.
7. Sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań finansowych (w tym bilansu, rachunku zysków i strat), analiz oraz prognoz przychodów i kosztów na potrzeby Zarządu i organów nadzorczych.
8. Terminowe sporządzanie oraz wysyłanie wszelkich wymaganych sprawozdań statystycznych do Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w portalu sprawozdawczym.
9. Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska oraz zleconych przez Prezesa Zarządu.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: 1/1 etat.
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę.
3. Stanowisko: samodzielne.
4. Wynagrodzenie zasadnicze nie mniej niż: 9000,00 zł brutto (uzależnione od kwalifikacji).
5. Planowane zatrudnienie wrzesień 2026 r.
6. Miejsce wykonywania pracy: siedziba spółki ul. Wolności 19B w Korszach

ul. Wolności 19 B, 11-430 Korsze tel. 89 754 0081
e-mail:korpec@korsze.pl REGON 510051712
NIP 7420000163 KRS 0000121838 kapitał zakładowy 1 428 000,00 zł

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny (podpisany własnoręcznie).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
4. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy oraz dodatkowe kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć listownie lub osobiście w siedzibie „KORPEC" Energetyka Cieplna Sp. z o.o., ul. Wolności 19B, 11-430 Korsze, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert na stanowisko Głównego Księgowego" – w terminie do dnia 24 lipca 2026 r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do biura spółki).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych. Wszystkie załączone dokumenty i oświadczenia winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo po ocenie formalnej ofert. Informacja o wynikach konkursu zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezes Zarządu

Podpisany elektronicznie przez
Damian Niski
07.07.2026
10:05:31 +02'00'

KORPEC
ENERGETYKA CIEPLNA Sp. z o.o.
ul. Wolności 19 B, 11-430 Korsze tel. 89 754 0081
e-mail:korpec@korsze.pl REGON 510051712
NIP 7420000163 KRS 0000121838 kapitał zakładowy 1 428 000,00 zł

KLAUZULA INFORMACYJNA

Szanowni Państwo, realizując obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO") informujemy, iż:

1. Administrator Danych Osobowych:
   Administratorem Państwa Danych Osobowych jest "Korpec" Energetyka Cieplna Sp. z o.o., ul. Wolności 19B, 11-430 Korsze. Z Administratorem Danych Osobowych (ADO) można skontaktować się pisząc pod wskazany adres e-mail: korpec@korsze.pl telefonując pod numer: 89 754 0081 lub osobiście w siedzibie Administratora.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych:
   W trosce o bezpieczeństwo Państwa danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możecie się Państwo skontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych i realizacji praw z tym związanych, pisząc na adres e-mail. paulina.wieckiel@gptogatus.pl

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:
   Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko, na które złożyli Państwo dokumenty aplikacyjne:
   a) w zakresie danych wymaganych przepisami prawa pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22^1 Kodeksu pracy;
   b) w zakresie danych podanych dobrowolnie przez kandydata, wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą);
   c) w przypadku wyrażenia odrębnej zgody na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Prawo do cofnięcia zgody:
   W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, wyrażonej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

5. Okres przechowywania danych osobowych:
   Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz zakończenia czynności związanych z wyborem kandydata.

W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody, jednak nie dłużej niż przez 12 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, chyba że administrator określi krótszy okres.
Po upływie wskazanych okresów dane zostaną usunięte lub zanonimizowane, chyba że dalsze ich przechowywanie będzie wynikało z obowiązujących przepisów prawa.

6. Odbiorcy danych osobowych:

Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, w szczególności dostawcom usług informatycznych, podmiotom świadczącym usługi prawne, doradcze oraz związane z ochroną danych osobowych. Podmioty te przetwarzają dane na podstawie odpowiednich umów oraz wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora.

7. Przekazywanie danych osobowych/profilowanie:

Administrator nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

8. Przysługujące prawa związane z ochroną danych osobowych:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo:

- dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 20 RODO),
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych realizowanego na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (jeżeli taka podstawa przetwarzania występuje).

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

W przypadku stwierdzenia, iż Państwa dane osobowe są przetwarzane z pominięciem przepisów o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

10. Informacja o obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie wyrażonej zgody. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji.