

Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.

09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl



Sierpc, 31 marca 2026 r.

NABÓR NA STANOWISKO PRACY

Specjalista/Specjalistka ds. finansowych

Miejsce wykonywania pracy: Ciepłownia Sierpc spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Sierpc, ul. Przemysłowa 2a, 09-200 Sierpc.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa w podstawowym systemie czasu pracy, praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, dostęp do innych urządzeń biurowych.

Wymagania

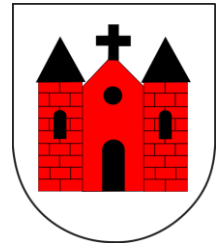
- wykształcenie – preferowane wyższe,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność w realizacji powierzonych zadań, chęć uczenia się i rozwoju,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- praktyczna umiejętność obsługi systemów księgowych.

Dodatkowe preferencje

- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów:
 - znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy i szybkiego przyswajania wiedzy,
- doświadczenie w pracy w księgowości – minimum 3 lata.



Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.



09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl

Zakres obowiązków

- zakres wykonywanych zadań na stanowisku: zgodnie z załącznikiem nr 1.

Kandydaci winni zapoznać się z:

1. Opiszem stanowiska pracy i zakresem wykonywanych zadań ,
2. Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych załącznik nr 2.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Oryginał Oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, załącznik nr 3,
4. Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. Kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (staż pracy),
6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami wymienionymi w pkt VI,
8. Podpisanie Klauzuli zgody i Klauzuli informacyjnej.

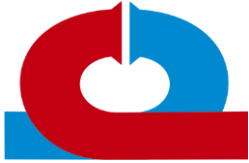
Wzór oświadczenia złożonego na okoliczność spełnienia wymogu zawartego w punkcie 7 - załącznik nr 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione należy składać w siedzibie Ciepłowni Sierpc Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 2a, 09-200 Sierpc (Sekretariat), lub pocztą na adres Ciepłowni w terminie **do dnia 14 kwietnia 2026r.**

Na kopercie dopisać "Dotyczy naboru na stanowisko specjalista ds. finansowych".

Aplikacje, które wpłyną do Ciepłowni po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

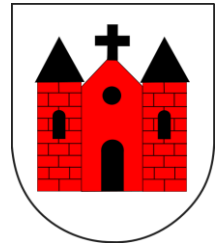
Osoby które spełnią wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.



Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.

09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

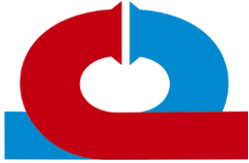
e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl



Załącznik nr 1

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku specjalista ds. finansowych:

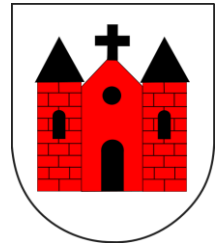
1. Wystawianie faktur sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami .
2. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych..
3. Prowadzenie i uzgadnianie ewidencji księgowej magazynów.
4. Prowadzenie ewidencji i uzgadnianie miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych.
5. Przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń:
 - podatku dochodowego od osób prawnych CIT,
 - podatku VAT, JPK,
6. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych, środków trwałych w budowie, prawidłowe naliczanie amortyzacji, planów amortyzacji.
7. Kontrola i uzgadnianie kont księgowych , rozrachunkowych , uzgadnianie obrotów i sald.
8. Przygotowanie dokumentacji i wyliczeń do rocznych planów gospodarczych.
9. Przygotowanie dokumentacji do wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła do Urzędu Regulacji Energetyki.
10. Sporządzanie sprawozdań do GUS.
11. Przygotowanie niezbędnej dokumentacji do badania sprawozdania finansowego.



Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.

09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

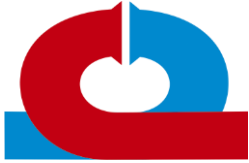
e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl



Załącznik nr 2

INFORMACJE DLA KANDYDATA DO PRACY

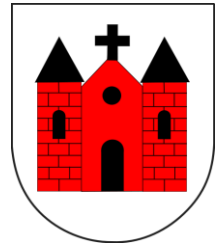
1. **Od kandydatów wymagamy podania danych osobowych obejmujących:** imię i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe (nr tel., adres e-mail lub adres korespondencyjny) oraz wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia – w zakresie, który pozwoli na ocenę kwalifikacji niezbędnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
2. **Jeśli chcesz dobrowolnie podać nam dodatkowe dane, których nie wymagamy** – robisz to z własnej inicjatywy, a tym samym uprawniaasz nas do ich przetwarzania.
3. **Jeśli chcesz, dodatkowo możesz wyrazić zgodę na udział w kolejnych organizowanych przez nas procesach rekrutacji umieszczając w aplikacji klauzulę:** „*Wyrażam zgodę na pozostawienie przekazanych dokumentów aplikacyjnych i wykorzystanie ich w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Ciepłownię Sierpc Sp. z o.o. zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych.*”
4. **Warto wiedzieć, że:**
 - 1) Ciepłownia Sierpc Sp. z o.o. z siedzibą Sierpcu (09-200) przy ul. Przemysłowej 2A stanie się administratorem danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych;
 - 2) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a) przepisów prawa – Kodeks pracy (zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w przypadku danych obowiązkowych,
 - b) dobrowolnych zgód (zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – w przypadku danych dodatkowych (zgoda jest dobrowolna i może być w każdym momencie odwołana);
 - 3) podanie danych wskazanych w Kodeksie pracy jest obowiązkowe do udziału w rekrutacji – jeśli nie podasz danych, które pozwolą na ocenę Twojej kandydatury i kontakt, nie będzie możliwości udziału w procesie rekrutacji;
 - 4) podanie danych dodatkowych jest nieobowiązkowe, a jeśli zechcesz, w każdym momencie możesz odwołać zgodę na ich przetwarzanie – wystarczy, że nas o tym poinformujesz;
 - 5) odbiorcą danych przesłanych drogą mailową może być dostawca hostingu, któremu powierzamy dane na podstawie umowy powierzenia – zgodnie z art. 28 RODO;
 - 6) po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych przechowujemy przez 3 lata w celu obrony ewentualnych roszczeń, a jeśli zgodzisz się na udział w przyszłych procesach rekrutacji możemy się z Tobą kontaktować, jeśli zorganizujemy kolejny nabór (wtedy dokumenty przechowujemy do 2 lat, a co 6 mies. dokonujemy przeglądu ich przydatności);
 - 7) dokumenty aplikacyjne osób zatrudnionych przechowywane będą w ich aktach osobowych – przez okres zatrudnienia i 10 lat po ustaniu zatrudnienia;
 - 8) dbamy o ochronę Twoich danych osobowych, a Ty masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl), jeśli przetwarzanie Twoich danych osobowych nie jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 9) możesz też skorzystać ze swoich praw przyznanych RODO, w tym: prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do otrzymania ich kopii, żądania usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania – na zasadach określonych w RODO;
 - 10) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych drogą mailową na adres: iod@cieplownia-sierpc.pl



Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.

09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl



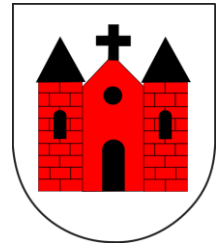
Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
4. Wykształcenie – w zakresie wykazania kwalifikacji do pracy na stanowisko, na jakie prowadzona jest rekrutacja (nazwa szkoły, rok ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy/naukowy)
.....
.....
.....
5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia – w zakresie wykazania kwalifikacji do pracy na stanowisko, na jakie prowadzona jest rekrutacja (daty, miejsca pracy, zajmowane stanowiska)
 - 1)
 - 2).....
 - 3).....
 - 4).....
 - 5).....
6. Dodatkowe uprawnienia – kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku (umiejętności, kursy, np. prawo jazdy, obsługa komputera, stopień znajomości języków obcych)
.....
.....
.....
7. Dodatkowe dane, informacje – podanie dobrowolne oznacza zgodę na ich wykorzystanie
.....
.....



Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.



09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl

ZAŁĄCZNIKI:

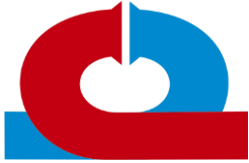
- 1) Świadczenia pracy ze wskazanych w pkt. 5 poprzednich miejsc zatrudnienia - kopie.
- 2) Świadczenie ukończenia szkoły (potwierdzające kwalifikacje) - kopia.

Otrzymałem/am informacje, że:

- 1) Ciepłownia Sierpc Sp. z o.o. z siedzibą Sierpcu (09-200) przy ul. Przemysłowej 2A stanie się administratorem danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a) przepisów prawa – Kodeks pracy (zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w przypadku danych obowiązkowych,
 - b) dobrowolnych zgód (zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – w przypadku danych dodatkowych (zgoda jest dobrowolna i może być w każdym momencie odwołana);
- 3) podanie danych wskazanych w Kodeksie pracy jest obowiązkowe do udziału w rekrutacji – jeśli nie podasz danych, które pozwolą na ocenę Twojej kandydatury i kontakt, nie będzie możliwości udziału w procesie rekrutacji;
- 4) podanie danych dodatkowych jest nieobowiązkowe, a jeśli zechcę, to w każdym momencie mogę odwołać zgodę na ich przetwarzanie kontaktując się z administratorem;
- 5) po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych przechowujemy przez 3 lata w celu obrony ewentualnych roszczeń, a jeśli zgodzisz się na udział w przyszłych procesach rekrutacji możemy się z Tobą kontaktować, jeśli zorganizujemy kolejny nabór (wtedy dokumenty przechowujemy do 2 lat, a co 6 mies. dokonujemy przeglądu ich przydatności);
- 6) dokumenty aplikacyjne osób zatrudnionych przechowywane będą w ich aktach osobowych – przez okres zatrudnienia i 10 lat po ustaniu zatrudnienia;
- 7) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl), jeśli przetwarzanie moich danych osobowych nie jest zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 8) mogę też skorzystać ze swoich praw przyznanych RODO, w tym: prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do otrzymania ich kopii, żądania usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania – na zasadach określonych w RODO;
- 9) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych drogą mailową na adres: iod@cieplownia-sierpc.pl

Sierpc, dn.

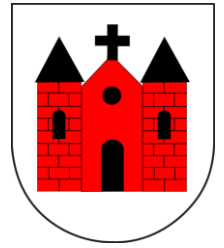
.....
podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie



Ciepłownia Sierpc Spółka z o.o.

09-200 Sierpc, ul. Przemysłowa 2a

e-mail: sekretariat@cieplownia-sierpc.pl strona internetowa: www.cieplownia-sierpc.pl



Załącznik nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami

Oświadczam, że zapoznałem/am się z:

1. Opiszem stanowiska pracy i szczegółowym zakresem czynności,
2. Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(własnoręczny podpis)