



**SMA Magnetics Sp. z o.o.** – czołowy producent elementów indukcyjnych należący do grupy SMA Solar Technology, światowego lidera w zakresie technologii fotowoltaicznych i produkcji energii elektrycznej ze słońca.

Aktualnie poszukujemy kandydata na stanowisko:

## **Księgowy/ Księgowa**

Miejsce pracy: Modlniczka k. Krakowa

### **Zakres obowiązków:**

- Księgowanie dokumentów związanych z gospodarką magazynową,
- Uzgadnianie stanów magazynowych,
- Księgowanie faktur sprzedażowych i zakupowych,
- Księgowanie wyciągów bankowych oraz raportów kasowych,
- Kontrola formalna przelewów,
- Rozliczanie delegacji,
- Aktywny udział w zamknięciach cyklicznych, np. miesięcznych oraz w zamknięciu roku,
- Analiza zapisów na kontach księgowych,
- Przygotowywanie raportów na potrzeby wewnętrzne,
- Sporządzanie sprawozdań do GUS oraz NBP,
- Kontrola procesów wewnętrznych,
- Współpraca z instytucjami finansowymi.

### **Wymagania:**

- Minimum 3 lata doświadczenia w dziale księgowym lub kontrolingu,
- Wykształcenie wyższe kierunkowe (Finanse, Rachunkowość),
- Znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności MS Excel na poziomie zaawansowanym,
- Umiejętność analitycznego myślenia,
- Dokładność i skrupulatność,
- Samodzielność, terminowość,
- Komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów,
- Inicjatywa i zaangażowanie w powierzone obowiązki,



- Doświadczenie w pracy na systemie księgowym Comarch ERP XL,
- Podstawowa znajomość przepisów prawa podatkowego (CIT, VAT, PIT) i ustawy o rachunkowości,
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego.

## Oferujemy:

- Atrakcyjne wynagrodzenie w oparciu o stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na cały etat,
- Pakiet socjalny: opieka medyczna dla pracownika z możliwością poszerzenia pakietu o członków rodziny, ubezpieczenie grupowe, karta sportowa Multisport,
- Bonusy finansowe na wakacje i święta bożonarodzeniowe,
- Szkolenia wewnętrzne oraz zewnętrzne,
- Wsparcie działowe i wdrożenie w procesy.

Osoby zainteresowane współpracą prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych w postaci CV klikając przycisk

[Aplikuj](#)

**do dnia 15 listopada 2020 r.**



## Część informacyjna dla Kandydata dot. przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

**1)** administratorem Pani/Pana danych osobowych jest - SMA Magnetics Sp. z o.o. z siedzibą w Zabierzowie, ul. Krakowska 390, 32-080 Zabierzów, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 281 892, NIP: 51 301 41 977, REGON 1 20483095, e-mail: office@sma-magnetics.com, tel.: +48 12 283 09 50, fax: +48 12 285 35 67.

**2)** kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@sma-magnetics.com,

**3)** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb prowadzenia procesu rekrutacji u Administratora oraz zatrudniania przez niego nowych osób.

Dane mogą być przetwarzane również w celu:

a) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,

b) zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

A. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika – w przypadku kandydatów do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,

B. Artykuł 6 ust. 1 pkt b) Rozporządzenia: Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

oraz w zakresie nie objętym powyższymi przepisami:

C. art. 6 ust. 1 pkt a) Rozporządzenia: Osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.

D. Artykuł 6 ust. 1 pkt f) Rozporządzenia

przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, np.:

c) w celu obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,

d) zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego.

**4)** Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres:

a) W przypadku prowadzenia przez Administratora zorganizowanego procesu rekrutacji na określone stanowisko, dane osobowe przechowywane będą przez okres prowadzenia rekrutacji oraz do 3 lat od jej zakończenia. W innych przypadkach dane osobowe przechowywane będą do 1 roku od ich otrzymania.

b) W przypadku zatrudnienia osoby, dane osobowe przechowywane będą w okresie 10 lat od ustania zatrudnienia.

c) W przypadku nawiązania współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania danej umowy, a także przez czas wymagany w świetle obowiązującego prawa, np. w celu dochodzenia wzajemnych roszczeń.

d) W zakresie udzielonej zgody – do czasu jej wycofania.

e) W zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora – do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu.

**5)** posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, zgodnie z treścią Rozporządzenia.

**6)** ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w szczególności w państwie członkowskim Unii Europejskiej miejsca swojego zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, jeżeli Pan/Pani sądzi, że przetwarzanie dotyczących go/jej danych osobowych narusza Rozporządzenie.

**7)** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak podania danych osobowych możliwych do gromadzenia podczas procesu rekrutacji uniemożliwi objęcie osoby procesem rekrutacji u Administratora.

Podanie danych osobowych w pozostałym zakresie, w tym celu prowadzenia kolejnych rekrutacji jest dobrowolne.

Informujemy, iż w każdym momencie może Pan/Pani wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

**8)** Odbiorcami danych osobowych są podmioty współpracujące z Administratorem, w tym m.in. dostawy oprogramowania wspomagającego procesy biznesowe, operatorzy pocztowi i logistyczni, firmy kurierskie, podmioty świadczące usługi poczty elektronicznej, biura księgowe, placówki medyczne świadczące usługi z zakresu medycyny pracy.