



Południowy Koncern Węglowy jest jednym z kluczowych producentów węgla energetycznego w Polsce. Skupia trzy zakłady górnicze w zachodniej Małopolsce oraz wschodniej części województwa śląskiego: ZG Sobieski w Jaworznie, ZG Brzeszcze w Brzeszczach oraz ZG Janina w Libiążu. Głównymi odbiorcami węgla produkowanego w trzech zakładach górniczych są sektor gospodarstw domowych oraz energetyka zawodowa i ciepłownictwo

POŁUDNIOWY KONCERN WĘGLOWY S.A.

poszukuje osób na stanowisko:

Starszy inspektor na powierzchni w Zespole Koordynacji Finansowo-Księgowej

Miejsce pracy: Południowy Koncern Węglowy S.A. – Centrum Zarządczo-Koordynacyjne w Jaworznie/
Zespół Koordynacji Finansowo-Księgowej ECK

Obowiązki:

- Bieżąca współpraca i wsparcie merytoryczne dla komórek organizacyjnych Spółki przy realizacji zadań wynikających z procesów finansowo-księgowych;
- Przygotowywanie miesięcznych harmonogramów zamknięcia okresu sprawozdawczego oraz monitorowanie ich realizacji;
- Weryfikacja miesięcznego wyniku finansowego brutto, sprawozdania z sytuacji finansowej oraz sprawozdania z całkowitych dochodów;
- Przygotowywanie danych do sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego oraz rocznego skonsolidowanego sprawozdania finansowego sporządzonych zgodnie z MSSF;
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania danych niezbędnych do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego sporządzonych zgodnie z MSSF;
- Współpraca z audytorem w procesie badania rocznego sprawozdania finansowego oraz skonsolidowanego sprawozdania finansowego sporządzonych zgodnie z MSSF;
- Udział w pracach dotyczących organizacji i koordynacji procesu inwentaryzacji w Spółce;
- Sporządzanie dyspozycji księgowych i dyspozycji zapłaty w ramach własnej komórki organizacyjnej;
- Merytoryczne potwierdzanie faktur w ramach komórki organizacyjnej;
- Współudział w przygotowaniu budżetów w ramach swojej komórki organizacyjnej;
- Wsparcie komórek organizacyjnych Spółki w zakresie prac związanych z obsługą ewidencji pozabilansowej aktywów trwałych;

- Współpraca w zakresie organizacji i koordynacji procesu inwentaryzacji w zakresie środków trwałych;
- Analiza zawartych umów zakupu dotyczących najmu/dzierżawy użyczenia pod kątem leasingu (MSSF 16);
- Wsparcie komórek organizacyjnych Spółki w pracach związanych z obsługą procesu dotyczącego leasingu (MSSF 16), w tym: wysyłanie zgłoszeń o założenie nowych ścieżek kontroli merytorycznej, monitorowanie kompletności zarejestrowanych w systemie SAP wniosków WL weryfikujących nowe umowy.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe;
- Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe;
- Biegła obsługa komputera, znajomość oprogramowania MS Office;
- Znajomość zasad funkcjonowania obszaru finansów i rachunkowości;
- Znajomość przepisów:
 - a) Ustawa o rachunkowości;
 - b) Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF);
- Umiejętność praktycznego stosowania przepisów rachunkowych;
- Umiejętność pracy zespołowej;
- Budowanie partnerstwa, proponowanie ulepszeń, dążenie do osiągnięcia wyników, stałe doskonalenie się, podejmowanie decyzji.

Mile widziane:

- Wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości;
- Doświadczenie zawodowe w obszarze rachunkowości;
- Znajomość systemu informatycznego SAP;
- Doświadczenie z zakresu realizacji procesów finansowych i księgowych, w tym procesów sprawozdawczych dotyczących sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych sporządzanych zgodnie z MSSF;
- Umiejętność wykorzystania wiedzy i doświadczenia;
- Zdolność analitycznego myślenia i dokładność;
- Dobra organizacja pracy i kreatywność;
- Elastyczność przy rozwiązywaniu bieżących problemów.

Oferujemy:

- Możliwość pracy w stabilnej firmie o ugruntowanej pozycji na rynku pracy;
- Atrakcyjne warunki wynagrodzenia;
- Możliwość pogłębiania doświadczeń zawodowych;
- Możliwość dokształcania się.

Zainteresowane osoby prosimy o składanie aplikacji (CV, list motywacyjny) ze wskazaniem nazwy stanowiska do dnia **08.10.2025 r.** na adres Południowy Koncern Węglowy S.A., Zespół Polityki Kadrowej ul. Grunwaldzka 37, 43-600 Jaworzno lub na e-mail: aplikacje@pkw-sa.pl

W tytule e-maila należy podać nr referencyjny ogłoszenia: 08/09/2025/w/z

Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym będzie załączenie do aplikacji wypełnionych formularzy:

- 1) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych uzyskanych w procesie rekrutacji;
- 2) Oświadczenie o zapoznaniu się z "Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych w Południowym Koncernie Węglowym S.A."

publikowanych pod tym ogłoszeniem.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu z wybranymi osobami.

