

Bank Spółdzielczy w Poddębicach

poszukuje osoby na stanowisko:

ds. skarbcowo - płynnościowych

Miejsce pracy: Poddębice

Zakres obowiązków:

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania gospodarki kasowo-skarbcowej Banku,
- zapewnienie zgodnego z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi funkcjonowania skarbcza Banku,
- zapewnienie bezpieczeństwa wartości pieniężnych przechowywanych w skarbcu i w kasach Banku oraz w czasie transportu,
- zapewnienie sprawnego przepływu wartości pieniężnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Banku,
- wnioskowanie do Zarządu o ustalenie limitów pogotowia kasowego dla skarbcza i w wszystkich kas w jednostkach organizacyjnych Banku,
- monitorowanie limitów pogotowia kasowego w jednostkach organizacyjnych banku oraz przestrzeganie limitów wyznaczonych dla skarbcza,
- liczenie, sortowanie, pakowanie i transportowanie wartości pieniężnych,
- organizowanie zasileń i odprowadzeń nadmiarów gotówki w ramach jednostek organizacyjnych Banku oraz zasileń i odprowadzeń gotówki w ramach zawartych umów,
- sprawdzanie autentyczności znaków i monet, wycofywanie z obiegu banknotów i monet, które uległy zniszczeniu,
- nadzorowanie gospodarki kasowej w Oddziałach,
- prowadzenie rejestru niedoborów i nadwyżek kasowych skarbcza,
- prowadzenie ewidencji znaków pieniężnych i innych wartości oraz gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
- wykonywanie czynności związanych z ujawnionymi fałszywymi znakami pieniężnymi,
- sporządzanie okresowych informacji sprawozdawczych z zakresu wykonywanych czynności na wewnętrzne potrzeby Banku,
- budowanie portfela aktywów płynnych,
- zarządzanie płynnością bieżącą w banku,
- zawieranie transakcji na rynku międzybankowym.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane w zakresie bankowości i finansów
- wysoki poziom zaangażowania
- samodzielność i konsekwencja w realizacji celów
- rzetelność, odpowiedzialność i terminowość
- dokładność i skrupulatność
- umiejętność pracy pod presją czasu

- **umiejętność liczenia i sortowania wartości pieniężnych**
- **znajomość bieżącej sytuacji na rynkach finansowych**
- **wysoko rozwinięte umiejętności analityczne**
- **umiejętności negocjacyjne**
- **znajomość produktów skarbowych i procesów w dealing-room**
- **dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office**
- **prawo jazdy kat. B,**
- **doświadczenie w bankowości będzie dodatkowym atutem.**

Bank oferuje:

- **zatrudnienie na umowę o pracę**
- **możliwość rozwoju osobistego oraz podnoszenia kwalifikacji**
- **dofinansowanie aktywności sportowych -karty sportowe**
- **dofinansowania z ZFŚS**
- **pracę w stabilnej firmie**

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o nadsyłanie lub osobiste dostarczenie swoich dokumentów (CV + list motywacyjny) **do dnia 26.07.2026 r. włącznie.**
pod adres:

Bank Spółdzielczy w Poddębicach

(Sekretariat lub Kadry)

ul. Łódzka 33

99-200 Poddębice

tel. 43 678-37-00

lub na adres mailowy kadry@bspoddebice.pl

Bank zastrzega sobie możliwość kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (zwane „RODO”).

1. Podanie danych obejmujących: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania tych danych będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w rekrutacji.
2. Podanie innych danych jest dobrowolne i wymaga zgody na ich przetwarzanie.
3. Administrator danych osobowych: Bank Spółdzielczy w Poddębicach (ul. Łódzka 33, 99-200 Poddębice).
4. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych: iodo@bspoddebice.pl
5. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie rekrutacji.
6. Odbiorcy danych: dane nie będą podlegały udostępnieniu.
7. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, nie dłużej niż 60 dni roboczych.
8. Przysługujące prawa: prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, prawo do przeniesienia danych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, a w odniesieniu do innych danych, podstawą ich przetwarzania jest Pani/ Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
10. W przypadku udzielenia zgody przysługuje Pani/ Panu prawo do odwołania udzielonej zgody w każdym czasie. Odwołanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych przed jej odwołaniem.
11. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym na potrzeby przyszłych rekrutacji, prosimy o umieszczenie na dokumentach oświadczenia o poniższej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV i liście motywacyjnym na potrzeby przyszłych rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)”