

OGŁOSZENIE

Firma Handlowa mieszcząca się w Michałowicach/koło Warszawy przy Al.Jerozolimskich poszukuje osoby na stanowisko

ASYSTENT W DZIALE KSIĘGOWOŚCI

Opis stanowiska:

- dekretowanie i księgowanie dokumentów
- dokonywanie rozliczeń operacji księgowych i ich weryfikacji
- potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontahentami
- prowadzenie ewidencji kasowej
- wystawianie faktur sprzedażowych

Wymagania:

- minimalne doświadczenie 2 lata pracy w dziale księgowości,
- wykształcenie średnie ekonomiczne najlepiej o specjalizacji rachunkowość
- znajomość przepisów podatkowych
- znajomość pełnej księgowości
- obsługa komputera w tym pakietu MS office i Excel
- znajomość programu księgowego WF-FAKIR oraz OPTIMA
- Sumienność , terminowość, uczciwość i pracowitość
- Zaangażowanie w wykonywaniu zadań

Oferujemy:

- stabilną pracę w firmie o ugruntowanej pozycji rynkowej
- atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do kwalifikacji
- praca w pełnym wymiarze godzin

Osoby zainteresowane podjęciem pracy, prosimy o przesłanie CV ze zdjęciem na adres mailowy: **marzena@skipo.pl** (Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w firmie F.H.Skipo")



Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa
im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu zatrudni

Księgowy/a

Poznaj co będzie Twoim zadaniem...

1. Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
3. Dokonywania wstępnej kontroli:
 - 3.1. zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 3.2. kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Przygotowywanie danych do sprawozdań finansowych
5. Sporządzanie okresowych oraz rocznych deklaracji i zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Nadzór nad prawidłowym naliczaniem i rozliczaniem wynagrodzeń.
7. Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych

Czego potrzebujesz by dołączyć do Naszego Zespołu...

1. Co najmniej 5 letniego doświadczenia na stanowisku samodzielnego księgowego (mile widziane w sferze pozabudżetowej)
2. Wykształcenia wyższego kierunkowego (rachunkowość, finanse, ekonomia)
3. Znajomości zagadnień ustawy o rachunkowości, przepisów podatkowych (m.in. CIT, PIT, inne)
4. Pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
5. Bycia osobą, która nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
6. Posiadania umiejętności:
 - 6.1. obsługi MS Office, w tym dobrej znajomość Excela
 - 6.2. obsługi systemów finansowo-księgowych
 - 6.3. analitycznego myślenia, pracy zespołowej

Mile widziane:

7. Bycie osobą wpisaną do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
8. Posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

Co zyskujesz?

1. Stabilne warunki zatrudnienia
2. Pracę w zespole ludzi z pasją
3. Program adaptacyjny
4. Wysokiej jakości narzędzia pracy
5. Przyjazne miejsce pracy
6. Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego
7. Dofinansowania do działań kulturalnych i sportowych

Dołącz do Nas...

1. Prześlij swoje CV na adres:
rekrutacja@rckik.wroclaw.pl
w tytule wiadomości wpisując **RCKIK/K/1/2019**
2. Proszę dołączyć oświadczenie dot. ochrony danych osobowych - w zakładce praca – formularze oraz napisz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, do korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
3. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami
4. Oferty kandydatów, które nie zostały wybrane na stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone



RSM Poland to ponad 250 specjalistów w Poznaniu, Warszawie, Szczecinie i Katowicach. RSM to ponad 41 tysięcy specjalistów na całym świecie. Świadczymy najwyższej jakości usługi w zakresie audytu, outsourcingu rachunkowości, kadr i płac, a także doradztwa podatkowego i prawnego. Zespół RSM Poland to ludzie z pasją. Wymagamy od siebie dużo, ale oferujemy w zamian jeszcze więcej.

W związku z ciągłym rozwojem firmy i stale rosnącym portfolio naszych Klientów poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Senior w Dziale Audytu

Miejsce pracy: Warszawa

Zadania:

- Udział w badaniu jednostkowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych oraz pakietów grupowych (zgodnie z zasadami Ustawy o Rachunkowości oraz MSSF);
- Ocena i analiza krytycznych obszarów badania, które budzą pytania i wątpliwości dotyczące zasad rachunkowości, standardów audytu, przepisów podatkowych;
- Sporządzanie dokumentacji rewizyjnej;
- Przygotowywanie sprawozdań, raportów i innych dokumentów pod kierunkiem menadżera/biegłego rewidenta.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe z obszaru finansów i rachunkowości lub pokrewnych;
- Minimum 2-letnie doświadczenie w obszarze audytu finansowego;
- Umiejętność sporządzania kalkulacji i analiz finansowych;
- Bardzo dobra znajomość przepisów o rachunkowości;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Gotowość do odbywania podróży służbowych - przeważnie woj.: wielkopolskie i mazowieckie;
- Zaangażowanie w podnoszenie kwalifikacji i zdobywanie nowych doświadczeń;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację, w tym słownictwo z zakresu finansów i rachunkowości.

Oferujemy:

- Możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych - wsparcie w zdobywaniu uprawnień ACCA i biegłego rewidenta;
- Atrakcyjne wynagrodzenie wraz z rozbudowanym pakietem benefitów medycznych i sportowych;
- Realną możliwość awansu pionowego i udziału w rozwoju Działu Audytu;
- Pracę przy ciekawych projektach międzynarodowych w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku.

Aplikuj: praca@rsmpland.pl

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w załączonym CV i innych dokumentach aplikacyjnych przez RSM Poland Spółka Doradztwa Podatkowego S.A z siedzibą w Poznaniu 61-555, ul. Droga Dębińska 3B, jako współadministratora danych osobowych, na potrzeby realizacji toczącego się procesu rekrutacyjnego. Udzielenie zgody jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji. Zgoda może zostać w każdym czasie wycofana poprzez wysłanie oświadczenia na adres e-mail: personaldata@rsmpland.pl lub na wskazany powyżej adres siedziby

Jeżeli chcesz, abyśmy zachowali Twoje CV w naszej bazie, umieść dodatkowo w CV następującą zgodę: „Zgadzam się na przetwarzanie przez RSM Poland Spółka Doradztwa Podatkowego S.A z siedzibą w Poznaniu 61-555, ul. Droga Dębińska 3B danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji”.

W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod adresem mail: personaldata@rsmpland.pl lub pod adresem: RSM Poland, Droga Dębińska 3b Poznań 61-555

Twoje dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Twojej dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.

Możemy przetwarzać Twoje dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

Masz prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych danych (na których przetwarzanie wyraziłeś zgodę) do innego administratora danych. Masz także prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (w przyszłości: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres 2 lat, a gdy wyraziłeś/eś zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres 3 lat. Ponadto Twoje dane osobowe możemy przechowywać dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres 3 lat.

Twoje dane osobowe możemy przekazać podmiotom powiązanym:

- RSM Poland Audyt S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Droga Dębińska 3b, 61 - 555 Poznań
- Firma Audytorsko Księgowa Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 8, 70-471 Szczecin
- Firma Audytorsko Księgowa Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 8, 70-471 Szczecin

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Odbiorcami przetwarzanych przez nas danych osobowych będą jedynie podmioty dostarczające i wspierające systemy teleinformatyczne RSM Poland Spółka Doradztwa Podatkowego S.A.

W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem mail: personaldata@rsmpland.pl lub pod adresem: RSM Poland, Droga Dębińska 3b Poznań 61-555.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD

AUDIT | TAX | CONSULTING

RSM Poland to ponad 250 specjalistów w Poznaniu, Warszawie, Szczecinie i Katowicach. RSM to ponad 41 tysięcy specjalistów na całym świecie. Świadczymy najwyższej jakości usługi w zakresie audytu, outsourcingu rachunkowości, kadr i płac, a także doradztwa podatkowego i prawnego. Zespół RSM Poland to ludzie z pasją. Wymagamy od siebie dużo, ale oferujemy w zamian jeszcze więcej.

W związku z ciągłym rozwojem firmy i stale rosnącym portfolio naszych Klientów poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Starszy Asystent w Dziale Audytu

Miejsce pracy: Warszawa

Zadania:

- Uczestnictwo w projektach związanych z badaniem oraz przeglądem sprawozdań finansowych;
- Sporządzanie dokumentacji rewizyjnej;
- Przygotowywanie sprawozdań, raportów i innych dokumentów pod kierunkiem Seniora i Managera.

Wymagania:

- **Wykształcenie ekonomiczne z obszaru finansów i rachunkowości;**
- **Min. 1 rok doświadczenia w pracy w firmie audytorskiej;**
- Umiejętność analizy danych finansowych;
- Dobra znajomość przepisów o rachunkowości;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Gotowość do odbywania podróży służbowych - przeważnie woj.: wielkopolskie i mazowieckie;
- Zaangażowanie w podnoszenie kwalifikacji i zdobywanie nowych doświadczeń;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.

Oferujemy:

- Możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych- wsparcie w zdobywaniu uprawnień ACCA i biegłego rewidenta;
- Atrakcyjne wynagrodzenie wraz z rozbudowanym pakietem benefitów medycznych i sportowych;
- Realną możliwość awansu pionowego i udziału w rozwoju Działu Audytu;
- Pracę przy ciekawych projektach międzynarodowych w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku.

Aplikuj: praca@rsmpoland.pl

Wysyłając swoje CV lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do RSM Poland Spółka Doradztwa Podatkowego S.A z siedzibą w Poznaniu 61-555, ul. Droga Dębińska 3B, zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Jeżeli chcesz, abyśmy zachowali Twoje CV w naszej bazie, umieść dodatkowo w CV następującą zgodę: „Zgadzam się na przetwarzanie przez RSM Poland Spółka Doradztwa Podatkowego S.A z siedzibą w Poznaniu 61-555, ul. Droga Dębińska 3B danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji”.

W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod adresem mail: personaldata@rsmpoland.pl lub pod adresem: RSM Poland, Droga Dębińska 3b Poznań 61-555

Twoje dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Twojej dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.

Możemy przetwarzać Twoje dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

Masz prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych danych (na których przetwarzanie wyraziłaś zgodę) do innego administratora danych. Masz także prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD

AUDIT | TAX | CONSULTING

Ochrony Danych Osobowych (w przyszłości: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres 2 lat, a gdy wyraziłaś/eś zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres 3 lat. Ponadto Twoje dane osobowe możemy przechowywać dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres 3 lat.

Twoje dane osobowe możemy przekazać podmiotom powiązanym:

- RSM Poland Audit S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Droga Dębińska 3b, 61 - 555 Poznań
- Firma Audytorsko Księgowa Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 8, 70-471 Szczecin
- Firma Audytorsko Księgowa Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 8, 70-471 Szczecin

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Odbiorcami przetwarzanych przez nas danych osobowych będą jedynie podmioty dostarczające i wspierające systemy teleinformatyczne RSM Poland Spółka Doradztwa Podatkowego S.A.

W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem mail: personaldata@rsmpland.pl lub pod adresem: RSM Poland, Droga Dębińska 3b Poznań 61-555.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD

AUDIT | TAX | CONSULTING

Glenport Sp. z o.o. to istniejąca od 2008 roku firma będąca częścią międzynarodowej organizacji Glencore. Stabilna pozycja na rynku oraz efektywne zarządzanie to klucz do sukcesu firmy, w ramach której funkcjonuje już 8 elewatorów zbożowych na terenie całej Polski. W naszych magazynach przechowujemy zboża kupowane bezpośrednio od rolników oraz firm handlowych.

Aktualnie poszukujemy osoby na stanowisko:

Główna/y Księgowa/y

Miejsce pracy: Elbląg

Zakres obowiązków:

- nadzór nad pełną księgowością prowadzoną zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i przepisami prawa podatkowego
- ewidencja wybranych zdarzeń gospodarczych w systemie finansowo-księgowym
- sporządzanie sprawozdania finansowego zgodnie z wymaganiami Ustawy o Rachunkowości oraz comiesięcznych pakietów konsolidacyjnych
- miesięczna informacja o wykonaniu budżetu w podziale na poszczególne obiekty (8 elewatorów na terenie Polski)
- obliczanie i rozliczanie podatku od osób prawnych, podatku od towarów i usług oraz innych zobowiązań budżetowych
- prowadzenie ewidencji aktywów trwałych oraz zapasów, przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji
- wystawianie dokumentów sprzedażowych – usługowych, ewidencja i rozliczanie pozostałej sprzedaży
- nadzór nad obiegiem i poprawnością dokumentów księgowych
- przygotowywanie raportów na potrzeby Zarządu.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne (finanse, rachunkowość)
- doświadczenie minimum 5 lat na stanowisku Głównego Księgowego (prowadzenie pełnej księgowości)
- biegła znajomość zagadnień księgowych i podatkowych oraz umiejętność ich zastosowania
- doświadczenie w samodzielnym sporządzaniu sprawozdań finansowych
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- zdolność analitycznego myślenia, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- znajomość systemu CDN XL Comarch będzie dodatkowym atutem

Oferujemy:

- **stabilne zatrudnienie** w firmie powiązanej z międzynarodową firmą Glencore, więcej info na stronach glenport.pl oraz glencorepolska.pl
- **atrakcyjne wynagrodzenie**
- **pakiet benefitów** (m.in. prywatna opieka medyczna, grupowe ubezpieczenie na życie karta Multisport dofinansowanie do wczasów, dodatek stażowy)
- **umowę o pracę**, po 6 miesiącach umowa na czas nieokreślony
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- pracę w kameralnym zespole.



A GLENCORE Company

CV można skierować na maila gdansk.rekrutacje@glencore.com lub złożyć osobiście w Elewatorze Zbożowym w Elblągu, ul. Portowa 4, 82-300 Elbląg (od poniedziałku do piątku w godzinach 8-14.00). Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi osobami.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w załączonym CV i innych dokumentach aplikacyjnych przez Glenport Sp. z o.o., 82-300 Elbląg, ul. Portowa 4, jako Administratora danych osobowych, na potrzeby realizacji toczącego się procesu rekrutacyjnego. Udzielenie zgody jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji.

Zgoda może zostać w każdym czasie wycofana poprzez wysłanie oświadczenia na adres e-mail: gdansk.rekrutacje@glencore.com lub na wskazany adres siedziby Administratora. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem

Klauzula informacyjna

1. **Podstawa prawna** : Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”), art. 6 ust. 1 lit. a – zgoda
2. **Administrator danych osobowych:**
Glenport Sp. z o.o., 82-300 Elbląg, ul. Portowa 4
Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000309333, Kapitał zakładowy: 19 500 000 zł, NIP: 957 09 99 896
3. **Cel i okres przetwarzania danych:** realizacja obecnego procesu rekrutacyjnego oraz – w przypadku wyrażenia dodatkowej zgody – do celów przyszłych procesów rekrutacyjnych prowadzonych w okresie roku od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
4. **Rodzaj danych:** Dane identyfikacyjne kandydata, dane adresowe, dane o wykształceniu, stażu pracy, uprawnieniach zawodowych.
5. **Źródło danych:** Bezpośrednie przesłanie przez kandydata
6. **Odbiorcy danych osobowych:** pracownicy działu Zasobów Ludzkich Administratora oraz podmioty dostarczające systemy teleinformatyczne do celów rekrutacji.
7. **Zapewnienie Administratora o rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych:**
 - Państwa dane osobowe będą zabezpieczone poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem tych danych.
 - Zapewniamy Państwu prawo dostępu do tych danych. Mogą je Państwo sprostować, żądać ich usunięcia (o ile nie sprzeciwia się to odpowiednim przepisom prawa polskiego), lub żądać ograniczenia ich przetwarzania. Przysługuje Państwu również prawo do przenoszenia danych do innego administratora.
 - Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych.
 - Kontakt w temacie realizacji praw osób fizycznych: gdansk.rodod@glencore.com.

Glenport Sp. z o.o. , ul. Portowa 4, 82-300 Elbląg, Polska, t.: +48 55 234 10 55, biuro@glenport.pl, www.glenport.pl
KRS 0000309333 Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
NIP: 957 09 99 896 Kapitał zakładowy 19 500 000 PLN

Baborów, t.: 77 405 23 35

Czarnogłowy, t.: 91 418 62 14

Pyrzyce, t.: 91 570 07 13

Werbkowice, t.: 84 657 32 79

Szamotuły, t.: 61 292 04 39

Kętrzyn, t.: 89 752 30 12

Trawniki, t.: 81 585 62 62