

## OFERTA PRACY

Łódzki Ośrodek Geodezji , 90-113 Łódź ul. Traugutta 21/23. Kontakt: b.prusik@log.lodz.pl

Stanowisko: pomoc administracyjna , cały etat, na zastępstwo,

### Oczekiwania – wymagania pracodawcy wobec kandydatów:

- 1) **poziom wykształcenia: minimum średnie**  
**kierunek: rachunkowość, finanse, ekonomia**
- 2) **kwalifikacje i umiejętności:**
  - **praktyczna znajomość przepisów i zagadnień z obszaru płace**
  - **praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości**
  - **umiejętność posługiwania się arkuszem kalkulacyjnym,**
  - **inne: samodzielność, umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność**

### Ogólny zakres obowiązków

**Ewidencja i weryfikacja dokumentów księgowych oraz wyciągów bankowych, wsparcie rozliczeń, pomoc przy sporządzaniu okresowych i rocznych sprawozdań budżetowych oraz finansowych, Wsparcie podczas sporządzania listy płac, deklaracji do ZUS, Urzędu Skarbowego. Pełna księgowość.**

### Wysokość wynagrodzenia (brutto w zł)

**od 4806 ,00. Wynagrodzenie uzależnione jest od posiadanych kwalifikacji, stażu pracy i/lub doświadczenia zawodowego osoby aplikującej na stanowisko.**