Kto: **Młodszy Referent ds. Księgowości i Rozliczeń** (k/m)

Specjalista (Junior)

Miejsce pracy: Łódź, ul. Obywatelska

Gdzie: autoDNA

Umowa: # o pracę

B2B

pełen etat

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres: kariera@autodna.pl

Lubimy uczyć się nowych rzeczy i zdobywać coraz to szersze doświadczenie. Codziennie przy porannej kawie omawiamy co się zadziało wczoraj i planujemy wyzwania na dzisiaj. Nie boimy się ciężkiej pracy, która przynosi rezultaty ani dyskusji o zadaniach mniej ambitnych. Wspieramy się wzajemnie w codziennym realizowaniu celów i umiemy wyciągać wnioski z tych niezrealizowanych. Jesteśmy dynamicznym, szczerym i otwartym zespołem, mówimy bezpośrednio o problemach, aby je rozwiązywać. Bardzo cenimy pracę zespołową w wesołej atmosferze.
Interesuje nas usystematyzowanie procesów oraz realny wpływ na ich kształt. Stawiamy na jakość i skupiamy się na dostarczaniu rozwiązań, które pozwalają prawidłowo i bez zakłóceń funkcjonować naszej firmie. Bez wahania dokształcamy się w tematach, za które się zabieramy.

Jeśli Ty też - aplikuj do nas!

Dołącz do naszego zespołu jako **Młodszy Referent ds. Księgowości i Rozliczeń**. Będziesz wspierać obszary księgowo-finansowe, zdobywać praktyczną wiedzę w szerokim wachlarzu działań oraz nabywać samodzielności w realizacji zadań wpływając jednocześnie na optymalny kształt procesów. Poszukujemy osoby chcącej rozwijać swoje kompetencje księgowe w praktyce, osoby z podstawową wiedzą księgową podpartą nutą analitycznego myślenia, z niezłomnym dążeniem do celu.

Dołącz do zespołu, od którego możesz się dużo nauczyć.

autoDNA jest wiodącym dostawcą raportów historii pojazdów używanych z Europy i USA. Nasze produkty umożliwiają weryfikację historii pojazdu i pomagają podejmować świadome decyzje zakupowe.
Zatrudniamy blisko 60 osób, realizując codzienne obowiązki w wydzielonych Zespołach składających się z 5-9 osób pracujących w nowoczesnym biurze w Łodzi przy ul. Obywatelskiej.

***Must have*:**

Podstawowa znajomość przepisów prawa rachunkowego i podatkowego

Znajomość zasad księgowości

Spostrzegawczość, skrupulatność, rzetelność, zdyscyplinowanie

Samodzielność, skuteczność i terminowość

Logiczne rozumowanie

Umiejętności komunikacyjne

Zdolność do pracy pod presją czasu

Problem solving

***Nice to have*:**

Umiejętność i doświadczenie w obsłudze Comarch ERP Optima

Znajomość prowadzenia projektów

Rozumienie tworzenia procedur i instrukcji

Oferujemy:

- Pracę zgodną z filozofią BizDevOps opartą na zwinnie działających zespołach w ramach Scrum;
- Narzędzie RedMine do organizacji obiegu zgłoszeń;
- Coroczny budżet szkoleniowy do wykorzystania dla pracowników (szkolenia, kursy, studia);
- Nowoczesne biuro w dobrej lokalizacji z udogodnieniami dla kierowców i rowerzystów;
- Elastyczne formy współpracy: umowa o pracę, współpracę B2B;
- Zadaniowy czas pracy w 8-godzinnym systemie;
- Bezpłatne lekcje języka angielskiego;
- Min. 20 dni płatnego urlopu niezależnie od formy współpracy;
- Darmowe obiady w ramach Sprint Break'a;
- Samochód służbowy do dyspozycji pracowników;
- Cykliczne spotkania integracyjne, również wyjazdowe;
- Multisport

Czym będziesz się zajmować?

- Weryfikacją dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym
- Bieżącą obsługą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) - monitorowanie poprawności dokumentów i danych
- Ewidencjonowaniem i dekretowaniem dokumentów kosztowych oraz sprzedażowych, krajowych i zagranicznych - przygotowywanie do dalszego ujęcia w księgach
- Obsługą kasy gotówkowej
- Monitorowaniem zobowiązań - kontrola wpłat, przygotowywanie zestawień zaległości, kontakt z klientami w sprawie przeterminowanych płatności i przypominanie o zobowiązaniach
- Wsparciem przy przygotowywaniu rozliczeń, uzgadnianiu sald
- Współpracą z działami wewnętrznymi i kontrahentami w zakresie wyjaśniania dokumentów
- Pomocą przy przygotowywaniu ewidencji VAT
- Wsparciem w przygotowywaniu zestawień i raportów na potrzeby rozliczeń i księgowości

Czego od Ciebie oczekujemy?

- Wykształcenia wyższego kierunkowego (finanse, rachunkowość, ekonomia lub pokrewne)
- Podstawowej wiedzy z przepisów rachunkowych i podatkowych
- Podstawowej znajomości zasad księgowania dokumentów i operacji gospodarczych
- Dobrej znajomości pakietu MS Office, w szczególności Excel
- Chęci i otwartości do optymalizowania, automatyzowania procesów z użyciem AI
- Analitycznego myślenie oraz logicznego wyciągania wniosków
- Spostrzegawczości, skrupulatności, rzetelności, terminowości i dbałości o szczegóły
- Komunikatywności i otwartości na naukę i zdobywanie nowych umiejętności

Mile widziane:

- Pierwsze doświadczenie w dziale księgowości, finansów lub biurze rachunkowym, w tym praktyki lub staż
- Znajomość programu Comarch ERP Optima lub innych systemów księgowych
- Podstawowa znajomość zagadnień związanych z VAT i rozliczeniami walutowymi
- Znajomość prowadzenia projektów
- Rozumienie tworzenia procedur i instrukcji

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres: kariera@autodna.pl

Więcej informacji udzielamy podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Aplikuj i dołącz do naszego zespołu już dziś!

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko w wybranymi Kandydatami.

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

1. Spółka AUTODNA Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi, ul. Obywatelska 128/152, 94-104 Łódź, KRS 0000349742, NIP 5492391545, REGON 121164104 działając zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej „RODO" informuje, iż jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.

2. Kontakt z Administratorem możliwy jest przy wykorzystaniu danych korespondencyjnych Administratora bądź mailowo na adres: contact@autodna.com.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacyjnego oraz w przypadku wyrażenia odpowiedniej zgody również w celu prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

a) uprawnienie do żądania danych niezbędnych do podjęcia działań przed zawarciem umowy w zakresie wskazanym w art. 221 Kodeksu Pracy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);

b) w pozostałym zakresie dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, która w każdym czasie może być odwołana (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO);

c) Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wymaganiami nałożonym na Administratora przez obowiązujące przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),

d) Dane mogą być również przetwarzane dla celu ustalenia, dochodzenia oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń oraz obrony przed tymi roszczeniami, związanymi z realizacją procesu rekrutacyjnego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednocześnie niepodanie informacji wskazanych w art. 221 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U.2019.1040 t.j.) spowoduje, iż otrzymane od Pani/Pana dokumenty aplikacyjne nie będą przez Administratora rozpatrywane.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem podmiotów świadczących usługi informatyczne oraz rekrutacyjne na rzecz Administratora– na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych oraz organom publicznym uprawnionymi do dostępu do tych danych, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do prowadzenia procesu rekrutacyjnego – maksymalnie 3 miesiące, licząc od dnia jego zakończenia, a po tym okresie dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń do momentu ich przedawnienia. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykorzystanie aplikacji do celów prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 12 miesięcy.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

a) dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, czy organizacji międzynarodowej.

10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KLAUZULA ZGODY

W przypadku, gdy chce Pani/Pan, aby dokumenty aplikacyjne były wykorzystywane w przyszłych procesach rekrutacyjnych, prosimy również o umieszczenie w CV klauzuli zgody o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez AUTODNA Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi, w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych. Mam świadomość, że zgoda jest dobrowolna i może być w każdej chwili odwołana, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”