

księgową:

Opis stanowiska pracy:

1. Kontrola oraz wprowadzanie dokumentów księgowych (dokumenty sprzedaży, zakupu).
2. Bieżący monitoring rozrachunków, uzgadnianie rozrachunków z kontrahentami.
3. Sporządzanie rejestrów Vat, oraz deklaracji JPK-VAT.
4. Sporządzanie sprawozdań GUS.
5. Bezpośrednia współpraca z Głównym Księgowym w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych.
6. Praca według ustawy o rachunkowości.

Wymagania:

1. Certyfikat księgowy Ministerstwa Finansów
2. Wykształcenie wyższe, kierunkowe
3. Min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
4. Praktyczna znajomość zasad rachunkowości i przepisów podatkowych,
5. Dobra znajomość pakietu MS Office,
6. Znajomość programu CDN XL mile widziana,
7. Dokładność, rzetelność, terminowość, umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

1. stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
2. samodzielne i odpowiedzialne stanowisko
3. możliwość rozwoju zawodowe
4. prywatna opieka medyczna
5. dobra lokalizacja, darmowy parking
6. kurs języka angielskiego na miejscu
7. kawa/herbata/woda

Kontakt : Dagmara Lhomme : rekrutacja.stella@poldem.pl