



Księgowa/Księgowy

Poszukujemy kandydatów na stanowisko Księgowej/Księgowego w biurze rachunkowym. To stanowisko dla osób odpowiedzialnych za kompleksową obsługę jednego lub większej liczby obszarów rachunkowości wśród których znajdują się m.in. podatki, należności, zobowiązania, środki trwałe itp. Jeżeli szukasz dla siebie stabilnego, ale nie pozbawionego wyzwań stanowiska, dołącz do nas!

Najważniejsze zadania:

- rozliczanie Ksiąg Rachunkowych
- pomoc przy prowadzeniu Ksiąg Przychodów i Rozchodów
- wystawianie faktur
- wyliczanie wynagrodzeń
- przygotowywanie deklaracji ZUS (Płatnik), PIT, CIT, VAT
- kontrola rozrachunków z dostawcami i odbiorcami
- przygotowywanie przelewów
- przygotowywanie umów (o pracę, cywilnoprawnych)
- bieżący kontakt z Klientami biura rachunkowego
- współpraca z Urzędami
- przygotowywanie raportów, sprawozdań, zestawień, analiz

Wymagania:

- doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości i finansów
- znajomość przepisów podatkowych i rachunkowych
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Excel, Word, poczta elektroniczna, Internet)
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych (m.in. Symfonia)
- wysokie zaangażowanie i inicjatywa w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- bardzo dobra organizacja czasu pracy
- dokładność
- terminowość
- odpowiedzialność
- samodzielność, ale również umiejętność pracy w zespole

Mile widziane:

- doświadczenie przy sporządzaniu sprawozdań finansowych
- posiadanie certyfikatu Ministra Finansów, uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- znajomość obsługi programów Symfonia

W zamian oferujemy:

- atrakcyjne wynagrodzenie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od ilości i wielkości obsługiwanych Klientów) lub w oparciu o umowę cywilnoprawną
- interesującą i odpowiedzialną pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie
- możliwość rozwoju zawodowego
- opiekę medyczną w Centrum Medycznym Damiana, po 3 miesięcznym okresie próbnym
- lekcje języka angielskiego
- pracę w profesjonalnym zespole

Administratorem danych jest Parama Group Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawa 02-591, Stefana Batorego 20 oraz spółki z nią powiązane kapitałowo w rozumieniu KSH. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.

Aplikuj na www.parama.pl zakładka Kariera!

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi Kandydatami, którzy prześlą komplet informacji.