

GŁÓWNA KSIĘGOWA/GŁÓWNY KSIĘGOWY

„HERBAPOL-LUBLIN” S.A.

Obowiązki:

- Odpowiedzialność za terminowe i przepisowe sporządzanie deklaracji podatkowych, rocznych i okresowych sprawozdań finansowych jednostkowych i skonsolidowanych (2 Spółki).
- Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rachunkowego i podatkowego.
- Księgowanie i wyliczenia rezerw, wycen walutowych, podatku odroczonego, rozliczeń międzyokresowych kosztów itp.
- Nadzór nad prawidłowym rozliczaniem podatkowym PIT,VAT,CIT.
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych i ewidencją zdarzeń księgowych, bieżąca analiza i kontrola poprawności zapisów księgowych.
- Kontakt z instytucjami zewnętrznymi (ZUS, GUS, US, banki).
- Weryfikacja zobowiązań oraz należności.
- Przygotowywanie raportów i sprawozdań na potrzeby Zarządu, GUS, banków oraz innych instytucji.
- Raportowanie schematów podatkowych MDR.
- Sporządzanie dokumentacji cen transferowych.
- Zarządzanie podległym zespołem księgowych, koordynowanie pracy oraz bieżące wsparcie merytoryczne.
- Podejmowanie działań mających na celu optymalizację pracy księgowości;
- Dbłość o sprawny przepływ informacji, dobre relacje w firmie i komunikację.
- Bieżące monitorowanie zmian w prawie podatkowym i ustawie o rachunkowości, odpowiedzialności za procedurę potwierdzania sald z kontrahentami, rozliczanie inwentaryzacji aktywów firmy, nadzór nad wszystkimi ewidencjami, księgowymi.
- Współpraca z audytorami zewnętrznymi oraz koordynacja prac nad rocznym audytem finansowym.

Wymagania:

- Praktyczna znajomość zagadnień księgowych i podatkowych poparta co najmniej 5-cio letnim doświadczeniem w prowadzeniu księgowości.
- Wykształcenie wyższe ekonomiczne; mile widziany tytuł biegłego rewidenta oraz dodatkowe szkolenia kierunkowe.
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, znajomość programu MS Dynamics AX będzie dodatkowym atutem.
- Wysoka świadomość biznesowa przekładająca się na chęć usprawniania procesów i bardzo dobrą komunikację i współpracę.
- Samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy własnej
- Miłe widziana znajomość języka angielskiego.

Oferujemy:

- Umowę o pracę
- Pakiet medyczny, świadczenia socjalne, kartę Multisport
- Ciekawą pracę w dynamicznie rozwijającej się organizacji
- Możliwość rozwoju zawodowego i stałe podnoszenie kwalifikacji

Aplikację prosimy przesyłać na adres: katarzyna.frankowska@herbapol.com.pl