

Firma MSCD SP. Z O. O. zatrudni na

stanowisko: KSIĘGOWA / KSIĘGOWY

Praca stacjonarna w siedzibie firmy przy ul. Bursaki 6 w Lublinie

OPIS STANOWISKA:

kontrola poprawności przekazywanych do działu dokumentów księgowych w szczególności faktur zakupu, dokumentów dostawy

znajomość kadr

weryfikowanie błędów na fakturach

segregacja faktur i dowodów księgowych

wprowadzanie do rejestrów i księgowanie faktur

przygotowywanie i księgowanie pozostałych dokumentów księgowych

archiwizacja i skanowanie dokumentów

inne prace biurowe

WYMAGANIA:

wykształcenie wyższe, mile widziane wykształcenie ekonomiczne

znajomość programu Comarch -KADRY, WAPRO: WF-MAG/ FAKIR

bardzo dobra znajomość pakietu biurowego Microsoft Office (Excel)

samodzielność, bardzo dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu

sumienność i dokładność w wykonywaniu zadań

komunikatywność i wysoka kultura osobista

OFERUJEMY:

terminowe wypłaty i umowę na pełny etat

wynagrodzenie adekwatne do posiadanego doświadczenia i kwalifikacji

pracę w systemie jednozmianowym

możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres mailowy: Elżbieta Kwiecień
KSIEGOWOSC@MSCD.PL

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

Wysyłając swoje CV do MSCD sp. z o.o., zgadza się Pan/Pani na przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Państwa dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i

ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Państwa dobrowolnej zgody, którą wyraziliście Państwo wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość wzięcia udziału w rekrutacji.

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest firma MSCD sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Busaki 6.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy kontaktować się z Administratorem. Ma Pan/ Pani prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych

danych (na których przetwarzanie wyraził/-a Pan/Pani zgodę) do innego administratora danych. Ma Pan/Pani także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony

Danych Osobowych. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia rekrutacji, a następnie zostaną usunięte.