



*Nie czekaj -
dołącz do nas!*



KSIĘGOWA/KSIĘGOWY ACCOUNTANT

ACCOUNTING

To oferta dla osób z doświadczeniem w prowadzeniu księgowości, obejmująca m.in. księgowanie dokumentów, uzgadnianie kont, rozliczenia podatkowe oraz współpracę z innymi działami firmy.

CO BĘDZIESZ ROBIĆ?

- Prowadzenie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami Spółki,
- Przyjmowanie dokumentów oraz weryfikacja ich poprawności formalnej i rachunkowej,
- Obsługa wpływających dokumentów księgowych, w szczególności faktur zakupowych z KSeF oraz dokumentów otrzymywanych drogą elektroniczną i pocztą tradycyjną, w tym ich digitalizacja,
- Ewidencja księgowa faktur, faktur korygujących oraz pozostałych dokumentów księgowych,
- Sporządzanie dokumentów wewnętrznych oraz kalkulacja rezerw,
- Rozliczanie i księgowanie podróży służbowych,
- Uzgadnianie rejestrów VAT w zakresie zakupów,
- Uzgadnianie wybranych sald kont rozrachunkowych,
- Prowadzenie korespondencji z dostawcami,
- Przygotowywanie przelewów oraz ewidencja operacji kasowych i bankowych,
- Prowadzenie rejestru umów zawartych przez Spółkę,
- Segregowanie oraz archiwizacja dokumentacji księgowej.

CZEGO OCZEKUJEMY?

- Wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane kierunki: rachunkowość, finanse, ekonomia),
- Co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze księgowości,
- Znajomość przepisów rachunkowości oraz prawa podatkowego,
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (min. poziom B1),
- Dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Excel; mile widziana znajomość Microsoft Dynamics 365,
- Wysoko rozwinięte kompetencje interpersonalne: odpowiedzialność, uczciwość, systematyczność, dokładność, umiejętność komunikacji oraz odporność na stres.

NA ZGŁOSZENIA CZEKAMY DO:

12 LIPCA

CO OFERUJEMY?

- ciekawą pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie o ugruntowanej pozycji rynkowej,
- możliwości rozwoju zawodowego i poszerzania wachlarza kompetencji,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- atrakcyjne wynagrodzenie i benefity pozapłatcowe



WYŚLIJ SVOJE CV

rekrutacja@nicols.eu

Klauzula o ochronie danych osobowych do umieszczenia w CV kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych przez administratora danych Nicols Poland sp. z o.o. z siedzibą w Trawnikach, 21-044 Trawniki, NIP: 7120168705, REGON: 430387902 jako Administratora. Mam świadomość, iż podanie powyższych danych osobowych jest dobrowolne oraz że posiadam prawo dostępu do treści swoich danych i możliwości ich poprawiania, zmieniania oraz modyfikowania - zgodnie z przepisami 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. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie dobrowolnie danych, które wykraczają poza katalog danych, jakich Pracodawca może ode mnie żądać na podstawie art. 221 §1 Kodeksu Pracy. Mam świadomość, że udzielona zgoda może być odwołana przeze mnie w każdym czasie.”

nicols.eu