

Asystent ds. księgowości

POSZUKIWANY!

WYMAGANIA

- wykształcenie kierunkowe – technik ekonomista lub studia z zakresu rachunkowości lub ekonomii,
- mile widziane doświadczenie w obszarze księgowości,
- praktyczna znajomość pakietu Microsoft Office (w szczególności excel),
- świetna organizacja pracy własnej,
- skrupulatność, dokładność oraz samodzielność,
- wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne oraz umiejętność pracy w zespole.

OBOWIĄZKI:

- weryfikacja, klasyfikacja i wprowadzanie dokumentów kosztowych i sprzedażowych do systemu księgowego,
- księgowanie i rozliczanie wyciągów bankowych,
- obsługa systemów bankowości elektronicznej, przygotowywanie płatności dla kontrahentów,
- pomoc w przygotowywaniu deklaracji podatkowych,
- aktywne wsparcie działu księgowości w bieżących obowiązkach

OFERUJEMY:

- stabilną, ciekawą pracę w młodym, dynamicznym zespole,
- możliwość realizacji samodzielnych i odpowiedzialnych zadań,
- pakiet świadczeń pozapłacowych.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV i listu motywacyjnego na adres biuro@transplanner.pl



Banino ul. Pszenna 112



607 933 605



biuro@transplanner.pl

www.transplanner.pl

