

# Pomoc Księgowej / Młodsza Księgowa

## Obowiązki:

- Weryfikacja faktur zakupu (opisywanie faktur kosztowych za usługi i materiały inne niż towar handlowy, skanowanie i ich archiwizacja)
  - Wprowadzenie faktur do systemu księgowego
  - Kontrola nad wprowadzaniem faktur do programu księgowego
  - Kompletowanie dokumentów księgowych
  - Weryfikacja dokumentów z całego miesiąca
  - Wykonywanie prostych zestawień z programie EXCEL raportujących rozliczenie miesiąca
  - Dbłość o właściwy obieg dokumentów
  - Pomoc w inwentaryzacjach i ich rozliczaniu
  - Obsługa korespondencji urzędowej i zewnętrznej
- 

## Wymagania:

- Wykształcenie kierunkowe mile widziane
  - Doświadczenie w obszarze: finanse / rachunkowość / bankowość
  - Dobra organizacja pracy
  - Otwartość na zdobywanie nowej wiedzy
  - Biegła obsługa komputera i programów Microsoft Office.
  - Dokładność, rzetelność i samodzielność
- 

## Oferujemy:

- Korzystne formy zatrudnienia (umowa o pracę / B2B, inne możliwe formy do uzgodnienia)
- Możliwość pracy w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku oraz nastawionej na rozwój
- Samodzielność w ramach wykonywanych zadań
- Miłą i przyjazną atmosferę w pracy
- Zaangażowanych współpracowników w dziale księgowości
- Ubezpieczenie grupowe
- Pracę u lidera branży