



Pomoc Księgowej/ Młodszy Księgowy

Obowiązki:

- Weryfikacja faktur zakupu (opisywanie faktur kosztowych za usługi i materiały inne niż towar handlowy na potrzeby biura rachunkowego, skanowanie ich i archiwizacja)
- Wprowadzenie faktur do systemu księgowego
- Kontrola nad wprowadzaniem faktur do programu księgowego
- Kompletowanie dokumentów księgowych
- Weryfikacja dokumentów z całego miesiąca przed oddaniem ich do biura rachunkowego
- Wykonywanie prostych zestawień z programie EXCEL raportujących rozliczenie miesiąca
- Dbłość o właściwy obieg dokumentów

Zadania dodatkowe:

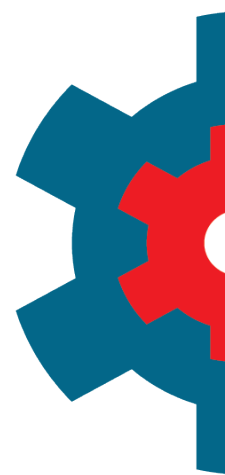
- pomoc w inwentaryzacjach i ich rozliczaniu
- obsługa korespondencji urzędowej i zewnętrznej

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.
- Znajomość programu Subiekt GT (warunek konieczny)
- Dokładność, rzetelność i samodzielność

Oferujemy:

- korzystne formy zatrudnienia (umowa o pracę / rozliczanie na zasadzie faktury, 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



Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Protechnika Sp. z o.o.Sp. K. ul. Żelechowska 67, 21-400 Łuków zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ogłoszeniodawcę moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Informujemy, że Administratorem danych Protechnika Sp. z o.o.Sp. K. ul. Żelechowska 67, 21-400 Łuków jest Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.