

Księgowa / Księgowy

 Lubliniec

 model hybrydowy: 4 dni pracy z biura / 1 dzień pracy zdalnej

 umowa o pracę

Dla naszego Klienta, międzynarodowej organizacji o stabilnej pozycji na rynku, poszukujemy osoby z doświadczeniem w księgowości, która chce rozwijać się w obszarze finansów i pracować w międzynarodowym środowisku. Kluczowym wymaganiem jest praktyczne doświadczenie w samodzielnym przygotowywaniu deklaracji VAT oraz VAT-UE.

Zakres obowiązków:

- samodzielne przygotowywanie deklaracji VAT oraz VAT-UE,
- księgowanie faktur dotyczących zakupu usług i materiałów,
- rejestrowanie operacji gospodarczych i finansowych,
- weryfikacja poprawności dokumentów księgowych,
- uzgadnianie i rozliczanie sald z dostawcami,
- rozliczanie wydatków pracowniczych, w tym delegacji,
- przygotowywanie danych do raportów oraz zamknięcia miesiąca,
- współpraca z innymi działami i zespołami finansowymi.

Wymagania:

- doświadczenie zawodowe w księgowości,
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości oraz podatku VAT,
- samodzielne doświadczenie w przygotowywaniu deklaracji VAT i VAT-UE,
- doświadczenie w księgowaniu faktur i rozliczaniu dostawców,
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2,
- dokładność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność analitycznego myślenia.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie dopasowane do doświadczenia i kompetencji,
- kompleksowe wdrożenie,
- możliwość dalszego rozwoju w obszarze księgowości i finansów,
- współpracę w międzynarodowym środowisku,
- udział w usprawnianiu procesów finansowych,
- szkolenia i możliwości rozwoju kompetencji,
- model pracy hybrydowej – 4 dni z biura i 1 dzień zdalnie,
- kafeteryjny system benefitów, w tym kartę sportową, prywatną opiekę medyczną oraz dodatkowe ubezpieczenie na życie.

Osoby zainteresowane ofertą zapraszam do kontaktu oraz przesłania CV na adres: kinga.maks@grupaprogres.pl

Nr. rej. 5088

Prosimy o dodanie klauzuli:

W przypadku zainteresowania ofertą prosimy o wysłanie CV przez portal. Widniejemy w Krajowym Rejestrze Agencji Zatrudnienia pod numerami 5088 Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest Progres HR Poland Sp. z o.o. z siedzibą przy al. Grunwaldzkiej 411, 80-309 Gdańsk, e-mail: kontakt(at)grupaprogres.pl (zwana dalej Spółką). Inspektorem Ochrony Danych jest grupaprogres.pl. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z prowadzeniem bieżącej, a po wyrażeniu zgody przyszłych rekrutacji na podstawie art. 6 ust 1 pkt a, a w zakresie wizerunku- art. 9 ust. 1 pkt. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 9546WE (RODO). Po wyrażeniu odrębnej zgody, dane mogą być udostępnione Klientowi, u którego praca byłaby wykonywana. Dane osobowe będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody kandydata na przetwarzanie jego danych w tych celach, ale w przypadku rekrutacji nie dłużej niż 2 lata. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom Spółki, jak też podmiotom udzielającym wsparcia Spółce na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.