

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Żychlinie zatrudni osobę na stanowisko

Specjalista ds. księgowości.

Zakres obowiązków:

- sporządzanie i księgowanie dokumentów księgowych (faktury zakupowe, noty księgowe dotyczące operacji gospodarczych),
- monitorowanie i kontrola kont analitycznych,
- prowadzenie kasy firmowej,
- rozliczanie i księgowanie magazynu,
- rozliczanie zużycia centralnego ogrzewania i ciepłej wody,
- prowadzenie środków trwałych, księgowanie amortyzacji,
- zapewnianie zgodności dokumentacji z obowiązującymi przepisami prawa,
- śledzenie zmian w przepisach podatkowych i wdrażanie ich w praktyce,
- obsługa systemów księgowych.

Wymagania:

- doświadczenie zawodowe w obszarze księgowości, preferowane jest minimum 2 lata na podobnym stanowisku,
- wykształcenie wyższe kierunkowe z obszaru ekonomii, finansów lub rachunkowości,
- posiadana wiedza i umiejętności z zakresu obowiązujących przepisów podatkowych i prawa pracy (VAT, CIT),
- umiejętności posługiwania się programami komputerowymi związanymi z księgowością,
- znajomość programu Excel na poziomie zapewniającym swobodę pracy,
- dokładność, samodzielność i skrupulatność w wykonywaniu swoich obowiązków, dbałość o szczegóły i obowiązujące terminy,
- umiejętność pracy w zespole i komunikowania się z innymi pracownikami organizacji.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia,
- pracę w godzinach 7:00 – 15:00 (każda środa 8:00 – 16:00),
- dodatkowe ubezpieczenie grupowe,
- przyjazną atmosferę pracy,
- młody, dynamiczny zespół.

CV należy składać w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej ul. Łąkowa 5/21 99-320 Żychlin lub przesłać na adres email: poczta@smzychlin.pl