

Księgowa / Księgowy

- Lokalizacja: pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, Śródmieście, Warszawa
- Pół etatu / Pełny etat
- Praca stacjonarna
- UoP/B2B

Twój zakres obowiązków

- Prowadzenie pełnej księgowości – wprowadzanie i księgowanie faktur zakupowych, sprzedażowych, rozliczanie i księgowanie wyciągów bankowych
- Przygotowywanie dokumentów do deklaracji podatkowych (VAT, CIT, PIT, WHT)
- Sporządzanie sprawozdań GUS
- Współpraca z zewnętrznymi partnerami (Comarch, kancelarie prawne)
- Współpraca z działem administracji pod kątem kompletowania dokumentów, przekazywania zamówienia materiałów biurowych na potrzeby działu księgowego

Nasze wymagania

- Wykształcenie wyższe kierunkowe ekonomiczne, preferowane z zakresu rachunkowości/finansów/ w trakcie studiów rachunkowości
- Doświadczenie w pracy w biurze rachunkowym – warunek konieczny
- Znajomość oprogramowania MsOffice – warunek konieczny
- Znajomość programu Comarch Optima na poziomie umożliwiającym samodzielną pracę – warunek konieczny
- Znajomość zagadnień z zakresu przepisów podatkowych (VAT, PIT, CIT) i Ustawy o Rachunkowości
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

Oferujemy

- Ciekawą i pełną wyzwań, samodzielną pracę w rozwijającej się firmie, w przyjaznym środowisku i atmosferze
- Możliwość rozwoju zawodowego, zdobywania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej, karty Multisport, ubezpieczenia grupowego
- Płatny dzień wolny w urodziny
- Nowoczesne biuro w dogodnej lokalizacji
- Zajęcia z języka angielskiego

Rekrutacja

- przesłanie CV na adres: veronika.kindeusz@wehires.pl lub
- Aplikacja poprzez [LINK](#)