

W związku z rozwojem firmy poszukujemy osoby na stanowisko Księgowej / Księgowego, która dołączy do naszego zespołu i będzie odpowiedzialna za kompleksową obsługę księgową przedsiębiorstwa.

Obowiązki:

Księgowanie dokumentów kosztowych i sprzedażowych.

Prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zarządzanie dokumentacją księgową i jej archiwizacja.

Kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i prawnym.

Komunikacja z klientami i instytucjami zewnętrznymi.

Weryfikacja dokumentów.

Wsparcie przy przygotowywaniu deklaracji podatkowych i sprawozdań finansowych.

Wymagania:

Co najmniej 2-letnie doświadczenie w księgowości.

Biegła obsługa programu Comarch ERP Optima.

Precyzja i skrupulatność w pracy.

Umiejętność pracy w zespole i dobre umiejętności komunikacyjne.

Zaangażowanie i odpowiedzialność.

Miejsce pracy: Pomorska Kancelaria Rachunkowo-Podatkowa Sp. z o.o., Wygoda 3, 77-127 Nakła

CV prosimy przysyłać na adres mailowy: kancelaria@pkrp.pomorskie.pl

Informacje Prawne

Prosimy o dołączenie klauzuli dotyczącej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.