

# Referent ds. finansowo księgowych

## Zakres obowiązków:

- księgowanie dokumentów zakupu, sprzedaży oraz wyciągów bankowych
- rozliczanie i uzgadnianie sald kont należności i zobowiązań
- udział w zakończeniu miesiąca oraz roku
- udział w sporządzaniu sprawozdań miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych
- wykonywanie zadań i przestrzeganie zasad zawartych w zarządzeniu w sprawie kontroli operacji finansowych i gospodarczych
- przygotowywanie zestawień na potrzeby raportowania oraz zamknięcia miesiąca
- bieżące kompletowanie dowodów księgowych i wydruków komputerowych oraz ich odpowiednie archiwizowanie
- realizacja innych zadań zgodnie z bieżącymi potrzebami działu finansowo-księgowego

## Wymagania:

- wykształcenie średnie kierunkowe (mile widziane wyższe)
- doświadczenie w obszarze finansów i księgowości na podobnym stanowisku
- zdolności analitycznego myślenia
- dobra znajomość MS Excel
- odpowiedzialność, obowiązkowość, terminowość
- umiejętność pracy w zespole
- dobra organizacja w pracy

## Oferujemy:

- umowę o pracę w wymiarze zatrudnienia 1/2 etatu
- praca w miłym i przyjaznym zespole
- wsparcie merytoryczne i administracyjne