

MR JOB Agencja Pracy Tymczasowej od ponad 12 lat z powodzeniem wspiera firmy z Polski i Niemiec, świadcząc usługi HR. W 2012r. otrzymaliśmy certyfikat Arbeitnehmerüberlassung wydany przez Agentur für Arbeit Düsseldorf. Od tego czasu z dużymi sukcesami świadczymy usługi delegowania pracowników do Niemiec. Dzięki wiedzy i doświadczeniu, jakie wypracowaliśmy w ramach dotychczasowej działalności, dysponujemy szeroką gamą rozwiązań personalnych. Pozwalają nam one usprawniać procesy HR w firmach naszych Klientów oraz optymalizować ich nakłady finansowe. W związku z dynamicznym rozwojem do naszych struktur poszukujemy Księgowa/y Miejsce pracy: Legnica W MRJOB mamy dla Ciebie:

- Pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie o międzynarodowym zasięgu
- Stabilność zatrudnienia
- Pracę stacjonarną w Legnicy
- Bezpłatne szkolenia rozwijające wiedzę i umiejętności
- Zaproszenia do udziału w niesamowitych spotkaniach i wyjazdach integracyjnych
- Bezpłatne zajęcia jogi
- Dofinansowanie do karty Multisport
- Bardzo dobrą kawę
- Swobodną atmosferę pracy
- Brak dress code
- Biuro w samym centrum miasta z dostępem do wielu opcji lunchowych ☐

Nie obejdzie się bez:

- Wykształcenia kierunkowego (finanse, rachunkowość, ekonomia)
- Co najmniej 2 letniego doświadczenia na podobnym stanowisku
- Komunikatywnej znajomości języka niemieckiego
- Znajomości przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości i prawa podatkowego (VAT, CIT, PIT)
- Umiejętności sporządzenia miesięcznych deklaracji podatkowych i sprawozdań finansowych
- Umiejętności obsługi programu Subiekt, Rewizor (znajomość programu Enova będzie dodatkowym atutem)
- Biegłej znajomości pakietu MS Office (w szczególności Excel)
- Zdolności analitycznego myślenia
- Samodzielności, systematyczności, skrupulatności oraz zaangażowania w wykonywane obowiązki

W MRJOB będziesz zajmował się:

- Weryfikowaniem, dekretowaniem i terminowym wprowadzaniem dokumentów do systemu
- Kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym
- Kontakt z niemiecką Kancelarią w zakresie weryfikacji dokumentów (głównie kontakt mailowy)
- Uzgadnianie kont w celu zamknięcia miesiąca i przygotowania do sporządzenia sprawozdań wymaganych przez Urzędy
- Wystawianie faktur sprzedaży
- Współpraca z działem kadr w zakresie uzgadniania księgowości list płac
- Współpraca z innymi działami w ramach oceny merytorycznej dokumentacji księgowej

*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z 2002 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 poz. 926, ze zmianami)."*

Prosimy o załączenie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z 2002 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 poz. 926, ze zmianami).”

---