

KARTA OFERTY PRACY

P- 18 -22

Miejsce pracy (miejscowość): Wrocław

Nazwa stanowiska pracy: Referent ds. Księgowości

Okres zatrudnienia i rodzaj umowy (praca sezonowa, praca na czas określony, nieokreślony):

Umowa o pracę z firmą zewnętrzną

Oferta (opis stanowiska pracy, wysokość wynagrodzenia, warunki zatrudnienia):

- Możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego oraz dalszego rozwoju w strukturach międzynarodowej organizacji.
- Program wdrożeniowy, szkolenia, webinary i wsparcie doświadczonych kolegów.
- Możliwość pracy zdalnej.
- Elastyczne godziny pracy.
- Dofinansowanie do posiłków (karta lunchowa do wykorzystania we wszystkich punktach gastronomicznych).
- Owoce, kawa i herbata w biurze.
- Możliwość dofinansowania do karnetu sportowego
- Wydarzenia integracyjne, sportowe i charytatywne, prezenty świąteczne.
- Możliwość udziału w Półmaratonie Toyota.
- Program nagród za polecenia pracowników.

Zadania (zakres czynności wykonywanych przez pracownika):

- Wsparcie w bieżących zadaniach Działu Księgowego (możliwa praca w zespołach: raportowania, środków trwałych, skarbca i płatności lub fakturowania).
- Monitorowanie i weryfikacja niezgodności.
- Przygotowanie danych do raportów.
- Udział w audycie wewnętrznym i zewnętrznym.
- Kontakt z klientami zewnętrznymi i wewnętrznymi (również w języku angielskim).

Wymagane kwalifikacje:

- Wykształcenie wyższe lub w trakcie nauki – preferowane kierunki: finanse i rachunkowość, ekonomia itp.
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
- Wysoka umiejętność organizowania czasu pracy i priorytetyzacji zadań, terminowość.
- Wysokie umiejętności komunikacyjne oraz chęć pracy w zespole.
- Gotowość do pracy na cały etat od poniedziałku do piątku.
- Gotowość do pracy stacjonarnej – 2x w miesiącu w biurze we Wrocławiu.
- Mile widziana znajomość pakietu MS Office, Excel (szczególnie), Outlook.
- Mile widziane doświadczenie w pracy dot. Obszaru księgowości (również praktyki/staże).

Kontakt:

Biuro Karier PWSZ w Nysie
ul. Obrońców Tobruku 5,
pok. 103 C
tel. 77 409 08 72
e-mail: biurokarier@pwsz.nysa.pl