

Asystent księgowego

Biuro rachunkowe podejmie współpracę ze studentem/studentką na podstawie umowy zlecenie.

Nasze biuro znajduje się niedaleko Mostu Teatralnego i Uniwersytetu Ekonomicznego.

Opis stanowiska:

- prowadzenie księgowości uproszczonej - KPiR,
- pomoc przy prowadzeniu pełnej księgowości - ksiąg rachunkowych,
- sporządzanie deklaracji podatkowych,
- weryfikacji poprawności danych na fakturach i pozostałych dokumentach księgowych,
- obsługa programu Płatnik, PC Biznes Streamsoft Ala i Symfonia Finanse i Księgowość.

Oczekujemy:

- dyspozycyjności około 16 godzin tygodniowo,
- sumienności w wykonywaniu obowiązków i chęci poszerzenia wiedzy oraz umiejętności.

Mile widziane:

- doświadczenie w prowadzeniu KPiR.

Oferujemy:

- umowę zlecenie,
- pracę w miłej atmosferze w młodym zespole,
- elastyczny czas pracy.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji na adres mailowy: rekrutacjadsgbiuro@gmail.com.