

Asystent/ka w dziale księgowości

Miejsce pracy: Poznań (praca hybrydowa)

Ty i my to dobre połączenie, jeśli:

- Studiujesz na ostatnich latach kierunków ekonomicznych
- Masz już pierwsze doświadczenie w księgowości (praktyki, staże)
- Potrafisz efektywnie wykorzystać program Excel w codziennej pracy (tabele przestawne, wyszukaj pionowo, suma jeżeli)
- Znasz język angielski na poziomie B1 – potrzebny do komunikacji mailowej z klientami
- Jesteś dyspozycyjny/a od 20 do 40 godzin tygodniowo (w dni robocze w przedziale 8.00 – 17.00)
- Myślisz analitycznie i dobrze odnajdujesz się w pracy zespołowej
- Cechuje Cię rzetelność, dokładność, odpowiedzialność i terminowość
- Szukasz miejsca, gdzie możesz się rozwijać i zdobywać praktyczne doświadczenie w consultingu

Twoje zadania:

- Wsparcie administracyjne działu księgowego
- Obsługa administracyjna elektronicznego obiegu dokumentów
- Księgowanie wyciągów bankowych i rozliczanie rozrachunków
- Wprowadzanie faktur zakupu i sprzedaży do systemu księgowego

Oferujemy:

- Stabilność i renomę. TPA w Polsce ma wysoką i stabilną pozycję wśród firm doradczących przedsiębiorstwom działającym w sektorze nieruchomości i budownictwa na polskim rynku. Znajdujemy się w pierwszej dziesiątce firm doradczych w Polsce.
- Przyjazny model pracy. Pracujemy w systemie hybrydowym (2-3 dni w tygodniu z biura). Bardzo cenimy sobie partnerskie relacje w zespole, oparte na szczerości i otwartości.
- Pracę w gronie ekspertów i gotowość, by dzielić się bogatym know-how w zespole, a także w cotygodniowych mini-szkoleniach w ramach Knowledge Management.
- Bogaty budżet szkoleniowy dający szansę na udział w różnych szkoleniach merytorycznych. Dofinansowujemy m.in. kursy SKwP, KiDP, ADN.
- Dostęp do Platformy MyBenefit - Wybór benefitów jest szeroki m.in.: opieka medyczna w Allianz, karta Multisport, ubezpieczenie na życie, vouchery zakupowe.
- Dostęp do platformy well-beingowej, która wspiera w osiąganiu równowagi emocjonalnej i poprawie komfortu życia psychicznego, oferując wartościowe materiały oraz możliwość konsultacji ze specjalistami.
- Nowoczesne narzędzia pracy: platforma grywalizacyjna, nakładka do Office ze wzorami merytorycznymi, nieodzowny Teams, Sharepoint czy dedykowane narzędzia IT.

Aplikuj tutaj:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=232ed13665c048b09db6a5921b85154e>