

Brzeskie Centrum Medyczne

poszukuje pracownika do Działu Księgowości:

Wymagania:

- wykształcenie kierunkowe minimum średnie (ekonomia, rachunkowość)
- znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Excel,
- znajomość obsługi programu Płatnik
- sporządzanie deklaracji VAT
- wystawianie faktur dla odbiorców
- obsługa kasy fiskalnej i terminala,
- wystawianie wezwań do zapłaty,
- wystawianie not odsetkowych,
- księgowanie dokumentów zgodnie z obowiązującym planem kont
- księgowanie wyciągów bankowych
- rozliczanie i naliczanie ZFŚS
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia
- sporządzanie listy płac
- sporządzanie deklaracji ZUS
- sporządzanie sprawozdań finansowych np. Rb-N, Rb-Z, F-03
- księgowanie i rozliczanie projektów unijnych

Oczekujemy:

- zaangażowanie, skrupulatność i dobra organizacja pracy
- umiejętność analitycznego myślenia, efektywnego rozwiązywania problemów oraz poszukiwania alternatywnych rozwiązań
- komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego
- pracę pełną wyzwań, pozwalającą na ciągły rozwój i doskonalenie umiejętności zawodowych
- przyjazną atmosferę pracy w zgranym zespole

Osoby zainteresowane podjęciem pracy prosimy o przesłanie CV na adres mailowy: kadry@bcmbrzeg.pl do dnia 31.10.2023 r. z dopisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

- Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami