

W firmie **Vitross** szukamy kandydata na stanowisko **Księgowej / Księgowego**.

Wymiar etatu: Pełny etat

Rodzaj umowy: Umowa o Pracę / Umowa Zlecenie

Miejsce pracy: Agawy 7, Bielsko-Biała

Zakres obowiązków na stanowisku:

- Wprowadzanie dokumentów do systemu księgowego (faktur, wyciągów bankowych, rachunków i innych),
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- Prowadzenie ewidencji księgowych i uzgadnianie ich z kontami księgi głównej,
- Pomoc w prowadzeniu ksiąg rachunkowych,
- Wprowadzanie przelewów bankowych,
- Pomoc w przygotowaniu miesięcznych deklaracji VAT,
- Potwierdzanie i uzgadnianie sald,
- Realizacja czynności związanych z zamknięciem miesiąca w podatku dochodowym i podatku VAT oraz wsparcie przy przygotowywaniu deklaracji podatkowych i sprawozdań finansowych.

Czego potrzebujesz do pracy z nami:

- Znajomości zagadnień z zakresu podatku VAT i podatku dochodowego od osób prawnych i fizycznych,
- Znajomości pakietu MS Office (w szczególności Microsoft Excel),
- Terminowości i dokładności w wykonywanej pracy,
- Wykształcenia kierunkowego,
- (Mile widziane) Pierwszego doświadczenia w dziale księgowości,
- (Mile widziane) Znajomości programu Wapro.

Oferujemy:

- Zróżnicowane projekty,
- Elastyczny czas pracy,
- Możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych (w tym szkolenia i kursy),
- Pracę w firmie o niekorporacyjnym charakterze.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie aplikacji drogą elektroniczną na adres: **paulina.olesiak@fss.cc** z dopiskiem: **Księgowość Vitross**.