

## **OFERTA PRACY KSIĘGOWA / KSIĘGOWY**

**Nasza Kancelaria jest nowoczesną firmą zajmującą się świadczeniem kompleksowych usług w zakresie doradztwa podatkowego, księgowości, kadr i płac, zakładaniu spółek oraz wielu innych usług. Jesteśmy firmą rodzinną funkcjonującą na rynku już od 2008 roku. Dzięki wykorzystaniu nowoczesnych technologii Kancelaria oferuje także doradztwo podatkowe online oraz księgowość online.**

Kancelaria Doradztwa Podatkowego świadcząca usługi doradztwa podatkowego, księgowości oraz kadr i płac dla firm prowadzących pełną i uproszczoną księgowość poszukuje do swojego zespołu na umowę o pracę na pełen etat pracownika na stanowisko Księgowy/Księgowa. Praca w centrum Żywca.

### **Do zadań Księgowej/Księgowego będzie należało, m.in.:**

- prowadzenie Ksiąg rachunkowych zgodnie z Ustawą o rachunkowości,
- prowadzenie PKPIR, ryczałtu,
- sporządzanie i uzgadnianie rejestrów VAT,
- uczestnictwo w procesie zamknięcia miesiąca oraz w przygotowywaniu rozliczeń podatkowych,
- prowadzenie dokumentacji płacowej i kadrowej,
- wsparcie księgowych w zakresie realizowanych prac,
- kontakt telefoniczny, mailowy, osobisty z klientami Kancelarii,
- inne prace zlecone przez przełożonych.

### **Od kandydata oczekujemy:**

- przynajmniej 2 letniego doświadczenia w pracy w księgowości(mile widziane),
- wykształcenia wyższego kierunkowego (Finanse, Rachunkowość, Ekonomia),
- praktycznej wiedzy z zakresu księgowości,
- dokładności, dyspozycyjności, systematyczności, terminowości i rzetelności w wykonywaniu powierzonych zadań,
- dobrej organizacji czasu pracy, umiejętności pracy pod presją czasu oraz umiejętności pracy w zespole,
- znajomość przepisów PIT i ZUS,
- znajomości programu Płatnik,
- znajomości systemów ERP,
- znajomości pakietu MS Office.

### **Co oferujemy?**

- pracę na podstawie umowy o pracę na pełen etat,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie,
- elastyczne godziny pracy,
- stabilność zatrudnienia,
- przyjazną atmosferę w zespole,
- prace w zespole doświadczonych księgowych.

Dokumenty aplikacyjne proszę składać na adres mailowy: [kancelaria.paneth@interia.pl](mailto:kancelaria.paneth@interia.pl).  
Dodatkowych informacji udzielamy pod nr telefonu: 33 862 16 35 lub 507 420 796.