

Specjalista ds. Finansowo - Księgowych



Inprogress to lider branży usług szkoleniowych i doradczych z zakresu zarządzania, w oparciu o standardy Project Management Institute oraz AXELOS. Firma prowadzi akredytowane szkolenia z zakresu zarządzania projektami, programami, portfelem, organizacją i usługami, ryzykiem, zmianą.

Naszą siłą jest Zespół - zapraszamy Cię do jego wsparcia. Poszukujemy osoby, która dołączy do naszego zespołu.

Opis stanowiska:

- bieżąca obsługa księgowa firmy, w szczególności w zakresie wystawiania faktur, przygotowywania faktur do księgowości, prowadzenia kasy (KP, KW, rozliczanie zaliczek pracowników), obsługa rejestrów kasowych,
- obsługa rachunkowo-finansowa firmy w zakresie weryfikacji, obsługi oraz realizowania płatności, monitorowania należności, a w razie potrzeby - kontakt z kontrahentami firmy,
- księgowanie i dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z planem kont,
- przygotowywanie i rozliczanie umów zlecenie,
- przygotowywanie raportów, rozliczeń i zestawień finansowo-księgowych dla różnych podmiotów,
- rozwiązywanie problemów i wyjaśnianie niezgodności księgowo-finansowych,
- wsparcie działu księgowo-finansowego, w szczególności przygotowywanie i segregowanie faktur do księgowości, weryfikowanie faktur w systemie zakupowym,
- współpraca z innymi działami w firmie w celu płynnej i rzetelnej realizacji procesów księgowych w firmie.

Wymagania:

- bardzo dobra organizacja pracy oraz zorientowanie w działaniu na efekt,
- terminowość, rzetelność, skrupulatność oraz dbałość o szczegóły, umiejętność pracy wielozadaniowej,
- dobra znajomość programów pakietu MS Office (w szczególności MS Outlook oraz MS Excel),
- min. 2 letnie doświadczenie w pracy w dziale finansowym lub księgowym,
- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: matematyka, ekonomia, księgowość, finanse lub pokrewne (ekonomiczne lub techniczne),
- dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom średniozaawansowany, B2) pozwalający na komunikację z kontrahentami firmy w zakresie obsługi finansowo-księgowej,
- umiejętność obsługi programu Comarch ERP Optima.

Oferujemy:

- przyjazną atmosferę w zespole oraz komfortowe warunki pracy w firmie będącej liderem na rynku szkoleń akredytowanych,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin (praca na pełny etat),
- możliwość skorzystania z dofinansowania Karty MultiSport,
- możliwość stałego rozwoju zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji.

Prosimy o przesłanie informacji o zainteresowaniu współpracą oraz CV klikając w przycisk aplikowania.

Wyślij CV na adres:
rekrutacja@inprogress.pl

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Daj nam znać, że możemy wykorzystać Twoje dane osobowe w procesie rekrutacji. Wybierz i umieść wybraną klauzulę zgody na swoim CV - bez tego nie będziemy mogli skontaktować się z Tobą. (Dbanie o dane osobowe jest też w Twoim interesie):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym CV na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez INPROGRESS Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Balickiej 95, 30-149 Kraków, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000427134, NIP 6772369990, REGON 121185610 zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych opisanymi w Rozporządzeniu 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.

Jeżeli chcesz, aby Twoje CV zostało wykorzystane na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. dodaj do CV także poniższą zgodę:

Jednocześnie wyrażam zgodę na pozostawienie przekazanego dokumentu CV i wykorzystanie go w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych.