

Wielkopolski Fundusz Rozwoju spółka z o.o. w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:

Księgowa/Specjalista ds. księgowości

Wymiar etatu: 1

Zakres obowiązków:

- weryfikacja formalna i rachunkowa dokumentów księgowych
- wprowadzanie dokumentów do systemu finansowo-księgowego
- przygotowywanie raportów na potrzeby zarządcze i bankowe
- przygotowywanie danych do sprawozdania finansowego
- rozliczanie i księgowanie operacji gospodarczych, zaliczek i delegacji
- prowadzenie spraw kadrowych i płacowych w Spółce
- prowadzenie kasy Spółki
- przygotowywanie przelewów bankowych
- kontaktowanie się i współpraca z instytucjami zewnętrznymi (np. US, ZUS, GUS, NBP, banki, itp.)
- sporządzenie rozliczeń podatkowych (PIT, CIT, VAT)
- przygotowywanie dokumentów oraz sprawozdań na potrzeby realizacji umowy powierzenia zawartej z Województwem Wielkopolskim

Wymagania niezbędne:

- min. rok doświadczenia w pracy w księgowości i/lub biurze rachunkowym
- wykształcenie wyższe (finanse/rachunkowość)
- praktyczna wiedza z zakresu rachunkowości, prawa podatkowego, bilansowego, przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- biegła znajomość środowiska MS Office, szczególnie programu MS Excel
- znajomość programów księgowych
- znajomość zagadnień funkcjonowania spółek prawa handlowego
- samodzielność w identyfikacji problemów i ich rozwiązywaniu
- inicjatywa w udoskonalaniu procesów sprawozdawczych
- doświadczenie w prowadzeniu spraw kadrowo-płacowych
- zdolności analityczne
- bardzo dobra organizacja pracy
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Dodatkowymi atutami będą:

- znajomość programów Comarch Optima ERP, Płatnik
- doświadczenia w zakresie wykorzystania instrumentów finansowych
- znajomość języka angielskiego

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy A
- własne stanowisko pracy (komputer, telefon)
- możliwość rozwoju zawodowego, poszerzania wiedzy i umiejętności
- odpowiedzialną pracę na ciekawym i rozwojowym stanowisku
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy

Wymagane dokumenty:

- podpisane CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (świadectwa pracy, zaświadczenia, opinie, referencje, itp.)
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań”

Aplikacje należy składać w terminie do: 11 lipca 2017 r.

pod adresem:

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub na adres e-mail: wfr@wfr.org.pl
z oznaczonym nr ogłoszenia **10/2017**

Dodatkowe informacje:

- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do siedziby Spółki), niezawierające numeru ogłoszenia nie będą rozpatrywane
- kontaktować będziemy się tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji
- informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP www.bip.wfr.org.pl