#### Księgowy/a

#### Miasto:

**Poznań**

#### Aplikuj do dnia:

**29.02.2020**

##### **Opis zadań:**

* księgowanie i rozliczanie dokumentów księgowych,
* rozliczenia delegacji z pracownikami,
* weryfikacja dokumentacji pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym,
* wystawianie faktur, not obciążeniowych,
* weryfikacja not odsetkowych i wezwań do zapłaty,
* kontrola poprawności rozliczeń na kontach,
* uzgadnianie sald rozrachunku z dostawcami i odbiorcami,
* weryfikacja rejestrów VAT,
* weryfikacja i przygotowanie danych do rozliczeń CIT

**Wymagania:**

* wykształcenie: minimum średnie ekonomiczne
* minimum 1 rok pracy w księgowości w obszarze prowadzenia ksiąg handlowych
* dobra znajomość zasad rachunkowości i przepisów prawa podatkowego dot. osób prawnych,
* dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie MS Excel),
* umiejętności analityczne,
* dokładność, systematyczność, skrupulatność, samodzielność, odpowiedzialność.

**Dodatkowym atutem będzie:**

* znajomość programu Insert: Rewizor GT,

**Oferujemy:**

* umowa o pracę,
* możliwość rozwoju zawodowego,
* udział w ciekawych projektach.

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie swojego CV na adres e-mail: grazyna.grzeskowiak@barka.org.pl