Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku
Biuro Karier
Agencja Zatrudnienia (nr rejestru 376)
(nr oferty pracy 2/23)

Jesteśmy wiodącym dostawcą usług BPO dostosowanych do indywidualnych potrzeb naszych klientów. Portfolio naszych usług obejmuje księgowość, kadry i płace, usługi doradczo-podatkowe oraz zarządzanie sekretariatem korporacyjnym. Przewagę konkurencyjną zapewnia nam zespół doskonale wykwalifikowanych i zaangażowanych specjalistów, wysoki standard obsługi klienta oraz bogate doświadczenie w świadczeniu usług na rzecz podmiotów z szerokiego spectrum sektorów przemysłu. Firma została założona w 2009 roku, zatrudnia 150 pracowników w dwóch lokalizacjach w Polsce, Warszawie i Katowicach.

W związku z dynamicznym rozwojem firmy poszukujemy Pracowników do naszej nowej lokalizacji w Białymstoku.

Asystent/Asystentka w dziale księgowości

Miejsce pracy: Białystok

Opis stanowiska:

- przetwarzanie dokumentów w Saldeo
- księgowanie wyciągów bankowych, podstawowych faktur w programie Sage50c
- przygotowywanie pism, raportów, protokołów przekazania dokumentów zgodnie z zapotrzebowaniem
- skanowanie, drukowanie, Archiwizacja dokumentów księgowych
- nadzór nad poprawnością obiegu dokumentów finansowych i księgowych oraz ich kompletnością
- bieżąca weryfikacja i ewidencja dokumentów
- wsparcie działu księgowości w codziennych zadaniach

Wymagania:

- student/ka (preferowane kierunki: finanse i rachunkowość, ekonomia)
- podstawowa wiedza z zakresu księgowości mile widziana
- mile widziana znajomość programu Saldeo oraz Sage50c
- znajomość pakietu Microsoft Office (word, excel)
- umiejętność efektywnej organizacji pracy pod kątem wymaganych terminów oraz pracy w zespole
- umiejętność analitycznego oraz logicznego myślenia w realizacji powierzonych zadań
- pozytywna energia i nastawienie do wykonywanych zadań
- samodzielność, skrupulatność, inicjatywa, dokładność, systematyczność w wykonywaniu swoich obowiązków

Oferujemy:

- pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- możliwość rozwoju zawodowego (szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne)
- dostęp do platformy benefitowej
- pracę w przyjaznym zespole nastawionym na współpracę
- nieograniczony dostęp do wiedzy z zakresu rachunkowości, podatków, finansów
- współpracę z biegłymi rewidentami oraz doradcami podatkowymi

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Blackstones CS Sp. z o.o. w Warszawie przy ul. Floriańskiej 2, 03-707 Warszawa, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).”

Formularz rekrutacyjny:
https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=c895521007b9456ca458a6847f854d0d