

FINANCE | ACCOUNTING | FINANCIAL ANALYSIS | BUSINESS ANALYSIS | CAPITAL MARKETS | CLIENT DATA & TRANSACTION PROCESSING | MARKETING | ADMINISTRATION



Opis stanowiska:

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należeć:

- Weryfikacja oraz prawidłowe i terminowe księgowanie faktur zakupowych
- Alokacja kosztów poniesiony na rzecz funduszy zgodnie z wewnętrznymi procedurami
- Przygotowanie i realizacja płatności, uzgodnienie pobrań direct debit
- Księgowanie operacji związanych ze środkami trwałymi oraz z zamknięciem miesiąca
- Odpowiedzialność za bazę danych dostawców: tworzenie, okresowe przeglądy, aktualizacje, blokowanie rekordów dostawców zgodnie z procedurą
- Przygotowanie rezerw na zamknięcie miesiąca
- Wykonywanie czynności związanych z procesem zamknięcia miesiąca
- Przestrzeganie międzynarodowych standardów księgowych oraz wewnętrznych procedur firmy

Idealny kandydat posiada:

- Wykształcenie księgowe (również licencjat) lub wykształcenie wyższe z zakresu Finansów, Księgowości, Ekonomii lub Biznesu
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- Doświadczenie w dziale zobowiązań
- Znajomość programu People Soft mile widziana
- Dbłość o szczegóły oraz rzetelność
- Bardzo dobra organizacja pracy

Oferujemy:

- Pracę w dużej i stabilnej firmie o globalnym zasięgu
- Atrakcyjną lokalizację w centrum Poznania (Andersia Tower, Malta House)
- Bogaty pakiet socjalny: ubezpieczenie medyczne, ubezpieczenie grupowe, Programy: Employee Assistant, Staff Investment, karta Multisport Benefit
- Imprezy integracyjne
- Siłownię w biurze
- Przyjazne i wspierające środowisko pracy
- Udział w międzynarodowych projektach

[Aplikuj](#)