R PARTNER
księgowość i podatki

Kancelaria R Partner sp. z o.o. od kilku lat świadczy usługi księgowe i pokrewne dla blisko setki podmiotów. Bogate doświadczenie, zespół fachowców i wyposażone w aktualną wiedzę i w wysokiej jakości narzędzia pracy biuro pozwalają świadczyć usługi księgowe w szerokim zakresie i wysokiej jakości.

Asystent / Asystentka Księgowy/a

Miejsce pracy: Wrocław

Opis stanowiska:
Poszukujemy Asystenta / Asystentki do prac w księgowości w pełnym lub prawie pełnym wymiarze godzin.

Oczekiwania:

- ogólna **dobra** orientacja w zagadnieniach księgowych i podatkowych, poparta przynajmniej **rocznym** doświadczeniem,
- **rzetelność**, uczciwość, terminowość i duża sprawność w wykonywaniu zadań, odporność na stres,
- znajomość oprogramowania finansowo-księgowego - idealnie pakietu CDN Optima,
- wysoka kultura osobista,
- wykształcenie wyższe bądź licencjat.

Zakres zadań:

- pomoc w prowadzeniu ksiąg handlowych naszych Klientów
- sporządzanie deklaracji podatkowych
- wykonywanie sprawozdawczości około-księgowej a także pomoc w pozostałych pracach biurowych

Oferujemy:

- pomoc w prowadzeniu ksiąg handlowych naszych Klientów,
- ciekawą pracę,
- rozwój zawodowy,
- atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do zaangażowania,
- dobrą atmosferę pracy.

Aplikacje, odpowiadające powyższemu, prosimy zgłaszać mailowo na adres:

kadry@rpartner.wroclaw.pl

będący adresem do dalszych kontaktów.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm."