

ÚČETNÍ / SENIOR ÚČETNÍ

- Baví Vás účetnictví a hledáte novou výzvu?
- Přejete si pracovat v přátelském kolektivu?
- Pečlivost a zodpovědnost jsou Vaše dominantní vlastnosti?
- Chtěli byste realizovat své nápady a pomoci zlepšovat naše procesy?
- Těšila by Vás kromě rutinní práce i spolupráce s dalšími odděleními?
- Přejete si být uznávaným členem týmu, a nejen položkou ve firemní hierarchii?

Pokud ano, máme pro Vás příležitost! Aktuální hledáme kolegyni/kolegu na pozici ÚČETNÍ.

Přidejte se k nám a buďte členem týmu stabilní české společnosti specializované na oblast „security“ VAD/B2B působící především na trhu v ČR a SR.

Působnost: Brno

Základní popis

- Zodpovědnost za správně vedenou účetní agendu,
- evidence a kontrola tuzemských i zahraničních faktur a platebních příkazů,
- účtování o majetku (evidence, zařazení, odpisy, vyřazení, inventury),
- příprava a kalkulace DPH, KH a SH a všech souvisejících reportů,
- vedení personalistiky včetně zpracování mezd a pracovních smluv,
- spolupráce a komunikace s institucemi, vedením a auditory,
- příprava silniční daně, srážkové daně,
- spolupráce na přípravě DPPO,
- zpracování účetních závěrek,
- spolupráce při finančních auditech,
- spolupráce při nastavování finančních procesů a systému účtování,
- sestavování výkazů a reportů,
- provádění ostatních administrativních úkonů souvisejících s úsekem financí,
- spolupráce s ostatními členy týmu,
- práce s interními kancelářskými systémy (POHODA, CRM).

Požadujeme

- Vysokoškolské vzdělání s ekonomickým zaměřením/středoškolské ekonomické vzdělání s praxí min. 3 roky,
- praxe v programu Pohoda,

- znalost daňové problematiky a orientace v účetních a daňových zákonech,
- uživatelskou znalost produktů MS Office (převážně Excel, Outlook) a internetu,
- spolehlivost a schopnost pracovat samostatně i v týmu, proaktivní přístup,
- loajalita, flexibilita, nezávislost, diskrétnost, pečlivost,
- schopnost pracovat na více projektech současně,
- zodpovědnost – dodržování termínů,
- dobré komunikační a organizační schopnosti,
- iniciativní přístup, ochotu učit se.

Výhodou jsou (nepovinné)

- Angličtina na komunikativní úrovni,
- praxe a zkušenosti v administrativě,
- řidičský průkaz skupiny B.

Nabízíme

- Týmovou spolupráci a přátelskou atmosféru v našem kolektivu.
- BENEFITY:
 - výkonnostní odměny,
 - možnost Home Office,
 - bezplatné kurzy angličtiny,
 - příspěvek na stravování,
 - firemní notebook, mobil,
 - sick days,
 - příspěvek na kulturu a sport atd.
- Příležitost osobního rozvoje a růstu.
- Prostor pro iniciativní a tvořivou práci.
- Pravidelné „teambuildingové“ akce.
- Práci ve stabilní společnosti (rodinného typu).
- Další zaměstnanecké výhody a benefity pro stálé zaměstnance.

Pokud Vás inzerát zaujal a splňujete výše uvedené požadavky, neváhejte a zašlete nám Váš životopis a motivační dopis.

Kontakt:

hr@comguard.cz