**Księgowa**

Miejsce pracy: Koryciny

**Wymagania:**

* Wykształcenie wyższe: finanse, ekonomia, rachunkowość,
* Praktyczna znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i podatków,
* Min. 2 lata doświadczenia na stanowisku księgowym
* Dokładność, odpowiedzialność, zaangażowanie
* Bardzo dobra organizacja pracy oraz umiejętność ustalania priorytetów
* Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Excel);
* Chęć do nauki i rozwijania swojej wiedzy i umiejętności,
* Umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów.

**Zakres obowiązków:**

* Dekretacja i księgowanie dokumentów,
* Kontrola dokumentów księgowych pod względem prawnym i formalnym,
* Księgowanie krajowych i zagranicznych faktur kosztowych,
* Weryfikacja i księgowanie wydatków związanych z podróżami służbowymi pracowników,
* Rozliczanie i uzgadnianie sald księgowych,
* Realizacji płatności krajowych i zagranicznych,
* Ewidencja środków trwałych,
* Sporządzania sprawozdań finansowych
* Przygotowania deklaracji podatkowych CIT, VAT oraz innych sprawozdań dla instytucji zewnętrznych
* Współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym US.
* Aktywny udział w usprawnianiu realizowanych procesów,

Osoby spełniające powyższe wymagania prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego na adres mailowy: kadryplace@darynatury.pl

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)"