

Polski Związek Lekkiej Atletyki poszukuje pracownika do działu księgowości

Opis stanowiska:

- Dekretacja i księgowanie dokumentów finansowych w tym również księgowanie zgodnie z wymogami umów zawartych z MSiT,
- Bieżąca i okresowa weryfikacja i uzgadnianie sald kont księgowych;
- Prowadzenie ewidencji księgowych i uzgadnianie ich z kontami księgi głównej;
- Potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami;
- Wykonywanie prac administracyjno-biurowych związanych z funkcjonowaniem działu,
- Nadzór nad obiegiem dokumentów;
- Weryfikowanie dokumentów wpływających do Związku pod względem formalnym i merytorycznym;

Od kandydatów oczekujemy:

- 2 lata doświadczenia pracy w na samodzielnym stanowisku w księgowości (mile widziane doświadczenie w Polskim Związku Sportowym i umiejętność rozliczania dotacji);
- Wykształcenia na kierunku finanse i rachunkowość lub pokrewnym;
- Znajomości zagadnień księgowych i przepisów podatkowych;
- Praktycznej umiejętności obsługi systemu finansowo-księgowego
- Dobrej znajomości MS Office, w szczególności MS Excel;
- Dokładności, terminowości, bardzo dobrej organizacji pracy;
- Umiejętności efektywnej pracy w zespole.

Oferujemy:

- Pracę w stabilnym i dynamicznie rozwijającym się Związku;
- Wynagrodzenie i ofertę pracy adekwatną do zajmowanego stanowiska;
- Samodzielność w realizacji powierzonych zadań;
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz szanse na rozwój zawodowy.

CV wraz z listem motywacyjnym i oczekiwaniami finansowymi prosimy składać na adres siedziby Polskiego Związku Lekkiej Atletyki w terminie do 19-04-2019r. W aplikacji na stanowisko prosimy o umieszczenie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Polski Związek Lekkiej Atletyki w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.”