

Dla naszego klienta, międzynarodowej firmy z branży usług finansowych, poszukujemy osób na stanowisko:

Księgowy/a ds. zarządzania środkami pieniężnymi

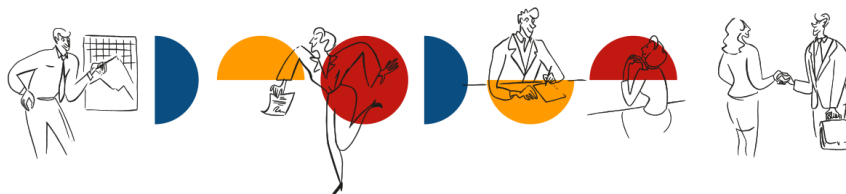
Lokalizacja: Warszawa Mokotów (praca hybrydowa)

Celem stanowiska jest wykonywanie zadań związanych z Cash Management w ramach Europejskiego Centrum Usług Wspólnych [SSC] w Warszawie.

Zakres obowiązków:

- zarządzanie codziennymi wpływami i wyptywami gotówki
- aktualizowanie baz danych dotyczących codziennych transakcji finansowych
- wykonywanie tygodniowych i bieżących płatności
- współpraca z audytorami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi
- opracowywanie raportów finansowych dla zarządu
- kontakt z bankami w celu rozwiązywania wszelkich problemów, zapytań
- rozwiązywanie wszelkich kwestii związanych z wymianą walut
- przygotowywanie prognozy przepływów pieniężnych i analizowanie stanu gotówki
- działanie zgodnie ze standardowymi procedurami w celu poprawy efektywności przekazywania środków, wypłat gotówkowych, zamykania rachunków na koniec miesiąca oraz raportowania między działami
- przekierowywanie przelewów i potwierdzeń płatności (w tym poleceń zapłaty i zleceń statych)
- współpraca z innymi działami

Aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym, złóż swoje CV [tutaj](#)



Wymagania:

- doświadczenie lub wiedza w zakresie aktywności Cash Management (Cash Flow Forecast, księgowanie wpłat przychodzących, procesowanie płatności do dostawców, podstawowa wiedza księgowa)
 - min. 1 rok doświadczenia w dziale Cash Management lub w dziale AR np. z doświadczeniem w procesie Cash application lub w dziale AP np. ze znajomością procesu płatności*
 - znajomość j. polskiego (biegły lub ojczysty) i j. angielskiego na poziomie min. B2
 - wykształcenie wyższe (preferowane kierunki księgowość/finanse/ekonomia)
 - znajomość programu MS Excel
 - dobra organizacja pracy własnej, samodzielność
 - umiejętność pracy pod presją czasu, dotrzymywanie terminów
 - komunikatywność
 - znajomość programów SAP Business Objects i Oracle będzie dodatkowym atutem
- *rozważymy osoby z krótszym doświadczeniem na niższe stanowisko Cash Management Associate

Oferujemy:

- pracę na pełny etat, możliwość rozpoczęcia pracy od 01.11.2023
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę tymczasową na 6 miesięcy z perspektywą przejścia bezpośrednio w strukturę klienta i długoterminowej współpracy
- praca w trybie hybrydowym (2 dni pracy z biura, 3 dni home office)
- elastyczne godziny pracy (8-18)
- benefity: opieka medyczna, karta MultiSport i karta lunchowa

Aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym, złóż swoje CV [tutaj](#)