

Poszukujemy: **Zastępczyni / Zastępcy Głównej Księgowej**

Naszym klientem jest duża, polska firma z branży gospodarki odpadami, recyklingu i usług komunalnych. Jest to organizacja, która od lat współtworzy zaplecze środowiskowe Warszawy i Mazowsza, obsługując mieszkańców, firmy, instytucje, inwestycje budowlane i sektor publiczny.

Szukamy osoby, która obejmie rolę **Zastępcy Głównej Księgowej** i będzie jej realnym wsparciem w codziennej pracy działu. Jest to idealna propozycja dla osoby, która ma mocne przygotowanie merytoryczne, lubi pracować blisko ludzi, procesów i potrafi odnaleźć się w firmie o dużej skali operacji. Dział księgowości pracuje bardzo blisko biznesu, a decyzje finansowo-księgowe mają realne znaczenie dla bieżącego funkcjonowania organizacji.

Organizacja jest w etapie dalszego rozwoju. Inwestuje w infrastrukturę, technologie i nowe rozwiązania, a jej działalność wpisuje się w jeden z ważniejszych kierunków współczesnej gospodarki: odpowiedzialne zarządzanie zasobami, odzysk surowców i ograniczanie wpływu odpadów na środowisko.

Dlaczego warto dołączyć do organizacji?

- Jest to rola w firmie, która ma skalę, rozpoznawalność i realny wpływ na funkcjonowanie miasta.
- Księgowość nie jest działem „z boku”, ale ważnym partnerem dla biznesu.
- Zakres pracy jest różnorodny i pozwala rozwijać się w kierunku większej odpowiedzialności.
- Będziesz pracować z zespołem ekspertów, którzy znają branżę, firmę i procesy od środka.

Miejsce pracy: Warszawa, Bielany

Model pracy: stacjonarny

Główne zadania:

- Wsparcie Głównej Księgowej w organizacji i kontroli pracy działu księgowości,
- Współodpowiedzialność za prawidłowe i terminowe prowadzenie pełnej księgowości spółki zgodnie z Ustawą o rachunkowości oraz przepisami podatkowymi,
- Samodzielne prowadzenie i nadzorowanie wybranych obszarów księgi głównej, w tym w szczególności leasingu operacyjnego, środków trwałych oraz rozliczeń międzyokresowych,
- Odpowiedzialność za prawidłowe rozliczanie transakcji krajowych, wewnątrzspółnotowych oraz poza UE, zarówno w obszarze towarów, jak i usług,
- Przygotowywanie, weryfikacja i nadzór nad terminowym składaniem deklaracji podatkowych oraz raportowania, w tym VAT, VAT-UE, CIT, JPK i innych wymaganych rozliczeń,
- Aktywny udział w zamknięciach miesiąca, kwartału i roku oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- Analiza, uzgadnianie i kontrola poprawności kont księgowych oraz identyfikowanie nieprawidłowości i ryzyk w ewidencji,
- Przygotowywanie danych i dokumentacji na potrzeby audytów, kontroli i współpracy z biegłym rewidentem,
- Bieżąca współpraca z innymi działami firmy przy wyjaśnianiu dokumentów, procesów i zdarzeń gospodarczych,
- Merytoryczne wsparcie zespołu księgowego w złożonych zagadnieniach rachunkowych i podatkowych oraz dbanie o spójność stosowanych praktyk księgowych.

Poszukiwane kompetencje:

- Minimum 5 lat doświadczenia w samodzielnym prowadzeniu pełnej księgowości, w organizacji o dużym wolumenie dokumentów i złożonych procesach,
- Bardzo dobra praktyczna znajomość Ustawy o rachunkowości oraz przepisów podatkowych,
- Doświadczenie w samodzielnym rozliczaniu VAT, CIT, VAT-UE, JPK, WHT, WNT,
- Biegłość w rozliczaniu leasingu operacyjnego, środków trwałych i amortyzacji,
- Doświadczenie w rozliczaniu transakcji międzynarodowych – towary i usługi w UE oraz poza UE,
- Samodzielność w zamknięciach miesiąca i roku oraz przygotowaniu rocznych sprawozdań finansowych,
- Doświadczenie we współpracy z audytorem / biegłym rewidentem,
- Bardzo dobra znajomość systemu **Enova365**, oraz bardzo dobra znajomość MS Excel,
- Samodzielność, odpowiedzialność, dokładność i umiejętność pracy w dynamicznym, wielowątkowym środowisku,
- Merytoryczna dojrzałość i gotowość do wspierania zespołu w bardziej złożonych zagadnieniach księgowo-podatkowych.

Mile widziane:

- Znajomość narzędzi do obiegu dokumentów (SaldeoSMART)

Wykształcenie: wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość, pokrewne)

Oferujemy:

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- Stabilne warunki współpracy w organizacji o ugruntowanej pozycji rynkowej,
- Środowisko pracy oparte o standardy, odpowiedzialność i wysoką jakość procesów,
- Narzędzia wspierające efektywność pracy (digitalizacja/automatyzacja obiegu dokumentów),
- Pakiet benefitów: prywatna opieka medyczna, dofinansowanie zajęć sportowych, ubezpieczenie na życie,
- Budżet na szkolenia i rozwój zawodowy,
- Parking dla pracowników,
- Udział w ciekawych projektach wynikających z rozwoju organizacji, inwestycji i specyfiki branży,

Jak wygląda proces rekrutacyjny?

1. 30-sto minutowe spotkanie on-line z koordynatorem projektu rekrutacyjnego
2. Spotkanie stacjonarne z Główną Księgową
3. Spotkanie stacjonarne z Zarządem
4. Decyzja ofertowa

Zapraszamy do aplikacji przez poniższy formularz:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=583e090a3f9c45eabf6e0d4695173df1>