

CMS Cameron McKenna Nabarro Olswang Pośniak i Bejm sp.k.

Varso Tower

ul. Chmielna 69

00-801 Warszawa

T +48 22 520 5555

cms.law

Asystent / Asystentka ds. finansowo – księgowych

Zadania:

- Wsparcie zespołu księgowego w codziennej realizacji zadań w tym między innymi:
- prawidłowe i terminowe rejestrowanie faktur zakupu w Symfonia e-dokumenty,
- importowanie i procesowanie faktur zakupu w systemie finansowo-księgowym,
- realizacja procesu refakturowania sprzedaży pozostałej,
- przygotowywanie zleceń przelewów w bankowości elektronicznej,
- rozliczanie i uzgadnianie sald oraz przygotowywanie raportów i informacji finansowych,
- wsparcie zespołu w bieżących pracach i usprawnianie procesów księgowych.

Wymagania:

- dobra znajomość j. angielskiego,
- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów,
- systematyczność, dokładność, dobra organizacja pracy,
- otwartość na nowe wyzwania i zdobywanie nowych umiejętności,
- dobra znajomość MS Office (Excel),
- znajomość systemu Symfonia i doświadczenie w księgowości będą dodatkowym atutem,
- umiejętność korzystania z nowoczesnych narzędzi, w tym sztucznej inteligencji (Coopilot, AI, etc.) oraz chęć stałego podnoszenia kompetencji w tym obszarze.