



PKF BPO Consult jest częścią Grupy PKF Polska. PKF jest polską firmą należącą do międzynarodowej sieci PKF International. W ramach spółki realizujemy usługi księgowe oraz kadrowo-płacowe dla Klientów polskich oraz międzynarodowych. Aktualnie w ramach naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko:

Asystent ds. księgowości

Miejsce pracy: Opole

Do Twoich zadań będzie należeć:

- księgowanie dokumentów źródłowych dedykowanego projektu klienta w systemie SAP,
- sporządzanie raportów i zestawień finansowych na bazie zaksięgowanych dokumentów,
- segregowanie i archiwizowanie dokumentów,
- pomoc w innych pracach biurowych i administracyjnych w ramach działu.

Dołącz do nas jeśli:

- jesteś studentem w trakcie nauki, preferowane kierunki: rachunkowość, finanse, podatki,
- ukończyłeś liceum/technikum ekonomiczne – mile widziane
- posiadasz wiedzę z zakresu rachunkowości,
- znasz język angielski w mowie i piśmie,
- szybko się uczysz i potrafisz wykorzystywać wiedzę w praktyce,
- charakteryzuje Cię chęć rozwoju w dziedzinie podatków i/lub rachunkowości,
- posiadasz bardzo dobrą znajomość programu Excel.

Oferujemy:



Umowa o pracę na
czas określony



Szkolenie
merytoryczne



Spotkania
integracyjne, konkursy,
eventy



MultiSport



Możliwość pracy
zdalnej



Program poleceń
pracowniczych

Pracując w PKF, pracujesz w firmie, która jest akredytowaną pracodawcą ACCA (Professional Development). PKF zajął VII miejsce w "Rankingu najlepszych firm audytorskich 2019 roku", utrzymując po raz kolejny miejsce I pod względem kryterium „Najbardziej aktywnych firm audytorskich na rynku NewConnect” według dziennika "Rzeczpospolita" oraz Gazety Giełdy i Inwestorów "Parkiet".

Pierwszym etapem rekrutacji jest wysłanie aplikacji w języku polskim zawierającej CV. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.

W przypadku rekrutacji, w ramach której może dojść do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przesłanie do Administratora danych osobowych w zakresie szerszym, niż określony w art. 22 (1) Kodeksu pracy (tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez taką osobę, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), stanowi zgodę na przetwarzanie tych danych przez Administratora w celu prowadzenia procesu rekrutacyjnego. Zgodę można wycofać w dowolnym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Link aplikacyjny: <https://pkf.elevato.net/pl/asystent-ds-ksiegowosci,ja,1271?source=1019>