

KSIĘGOWA / KSIĘGOWY

RWS Holdings plc jest wiodącym na świecie dostawcą zaawansowanych technologicznie usług językowych związanych z zarządzaniem treścią i własnością intelektualną. Pomagamy naszym klientom w nawiązywaniu kontaktów i realizacji nowych projektów na całym świecie poprzez przekazywanie kluczowych treści biznesowych w skali globalnej oraz umożliwienie ochrony i realizacji ich innowacji. Nasza wizja opiera się na pomocy organizacjom w efektywnej interakcji z osobami na całym świecie poprzez rozwiązywanie problemów związanych z językiem, treścią i dostępem do rynku dzięki dogłębnej wiedzy i inteligentnej technologii.

Do naszych klientów należy 90 ze 100 największych marek na świecie, 10 największych firm farmaceutycznych i 18 z 20 największych firm patentowych na świecie. Nasza baza klientów obejmuje Europę, Azję i Pacyfik oraz Amerykę Północną i Południową w sektorach: technologicznym, farmaceutycznym, medycznym, prawnym, chemicznym, motoryzacyjnym, rządowym i telekomunikacyjnym, które obsługujemy z biur na pięciu kontynentach.

Założona w 1958 roku firma RWS ma siedzibę w Wielkiej Brytanii i jest notowana na AIM, rynku regulowanym Londyńskiej Giełdy Papierów Wartościowych (RWS.L).

Więcej informacji można znaleźć na stronie: www.rws.com

OPIS WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- księgowanie dokumentów (zakupy, koszty, sprzedaż) w dwóch systemach księgowych
- sporządzanie rejestrów VAT
- przygotowywanie przelewów
- sporządzanie różnego rodzaju raportów (min. GUS, NBP), zestawień i sprawozdań, raportów wewnętrznych
- współpraca z menadżerami innych działów

WYMAGANIA:

- znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1 - B2)
- wykształcenie wyższe (Rachunkowość, Ekonomia, Zarządzanie i inne związane)
- minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- bardzo dobra znajomość MS Office, w szczególności Excel
- praktyczna wiedza z zakresu księgowości

- dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań
- wysokie umiejętności komunikacyjne
- umiejętność pracy w zespole

OFERUJEMY:

- stabilność zatrudnienia (umowę o pracę)
- możliwość częściowej pracy zdalnej po przeszkoleniu
- prywatną opiekę medyczną
- interesującą pracę w firmie nastawionej na innowacyjne rozwiązania i nowoczesne technologie
- możliwości rozwoju i stałe podnoszenie kwalifikacji (system awansów poziomych i pionowych)
- szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne pod okiem doświadczonych trenerów
- aktywny udział w projektach międzynarodowych
- kartę Multisport

Zainteresowane osoby prosimy o wysłanie dokumentów aplikacyjnych na adres: **recruitment.poland@sdl.com** z załączoną w CV klauzulą: "I hereby give my consent that my personal data contained in my CV is processed by RWS Holdings PLC. for the purposes of recruitment in accordance with Regulation (EU) No 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation, GDPR). I also agree to share my personal data for the purposes of recruitment to RWS Holdings PLC. RWS Head Office, Europa House Chiltern Park Chiltern Hill Chalfont St Peter SL9 9FG England, UK. I also agree to share my personal data for the purposes of recruitment to other entities in the SDL plc's group, i.e. potential employers. I have the right to access my personal data and the right to correct it and request its removal."

Please note that, by submitting your CV for consideration, you are consenting to RWS Holdings plc storing your CV and using the information contained in it to consider you for any positions you have applied for and any positions we consider may be of interest to you. Please note your information may be shared internally across different RWS departments in our offices worldwide during the recruitment process. RWS will use 3rd party software in which your information will be processed in 3rd party hosting centres, RWS has entered into appropriate agreements to safeguard your data.

If your application is successful your information will be processed in connection with your engagement with RWS.

Should your application not be successful, your CV will be stored in our systems for a period of 2 years. If you have any queries about this email, please contact us by replying to this message.

You may also read our Privacy Policy <https://www.sdl.com/about/privacy/privacy-notice.html>. If you did not send us an email instructing us to process your personal data please contact us immediately at privacy@sdl.com