



**WYŻSZA SZKOŁA TURYSTYKI i JĘZYKÓW OBCYCH
w Warszawie**

01-242 Warszawa, Al. Prymasa Tysiąclecia 38
tel. (0-22) 855-47-59, tel./fax (0-22) 855-47-58
tel. (0-22) 624-95-58, tel./fax (0-22) 624-95-60

www: <http://www.wstijo.edu.pl> e-mail: wstijo@wstijo.edu.pl

**WYŻSZA SZKOŁA TURYSTYKI i JĘZYKÓW OBCYCH
w Warszawie**

zatrudni na stanowisku:

Księgowa/-y uczelni niepublicznej (samodzielna/-y księgowa/-y)

Miejsce pracy: Warszawa

Obowiązki:

- Kompleksowe i samodzielne prowadzenie księgowości uczelni (w tym ksiąg rachunkowych) – uczelnia nie jest płatnikiem VAT
- Odpowiedzialność oraz przygotowywanie kalkulacji i wycień deklaracji podatkowych PIT, ZUS, wynagrodzeń, stypendiów studenckich, Erasmus (uczelnia ma ok.30 prac. etat. i 500 studentów)
- Sporządzanie bilansu i sprawozdań finansowych (MNiSW, Bank) oraz raportów bieżących na potrzeby wewnętrzne
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, ZUS, GUS, MNiSW)

Wymagania:

- Minimum 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
- Doświadczenie w obsłudze finansowo-księgowej instytucji edukacyjnych
- Bardzo dobra praktyczna i teoretyczna znajomość zagadnień z zakresu przepisów podatkowych oraz ustawy o rachunkowości,
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office (głównie Excel), programu finansowo-księgowego i kadrowo płacowego FINKA
- Umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy oraz analitycznego myślenia,
- Skrupulatność, sumienność, zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Niezbędne narzędzia pracy,
- Dużą samodzielność w pracy
- Przyjazną atmosferę

Wymiar czasu pracy:

- 3-mc okres próbny (umowa-zlecenie)
- Pełen etat (po okresie próbnym)

Zgłoszenia prosimy kierować na adres mailowy: sekretariatrektora@wstijo.edu.pl

Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.