

Koordinator / Koordinatorka ds.podatków

Obszar:

Kadry i księgowość

Lokalizacja:

Pruszcz Gdański

Kadry i Księgowość tworzą ludzie czuwający nad poprawnością i terminowością wypełniania wszelkich obowiązków kadrowo-płacowych względem naszych pracowników i instytucji zewnętrznych. Są to również osoby trzymające pieczę nad sprawozdawczością firmy oraz wypełnianiem jej zobowiązań księgowych i podatkowych.

W obszarze kadr i płac główne zadania to naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie listy płac oraz prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników. Dział Raportowania i Sprawozdawczości dba o obsługę podatków i raportowanie finansowe oraz prowadzi nadzór nad procesami księgowymi w całej Grupie LPP. Księgowość natomiast tworzą osoby, które obsługują nasze płatności, delegacje i faktury. Rozliczają, rejestrują i archiwizują umowy, sprawdzają czy sprzedaż i koszty zarejestrowały się w systemach, aby na końcu móc poprawnie rozliczyć firmę ze zobowiązań podatkowych.

Co będziesz robić?

- Oceniać i monitorować ryzyko podatkowe oraz wdrażać zmiany wynikające z aktualizacji przepisów
- Odpowiadać za tworzenie, dokumentowanie i okresową aktualizację procedur oraz standardów podatkowych obowiązujących w organizacji
- Koordynować działania związane z realizacją umowy o współdziałanie z Szefem Krajowej Administracji Skarbowej (KAS)
- Brać udział w procesach podatkowych spółek zagranicznych należących do Grupy LPP.
- Prowadzić szkolenia podatkowe dla pracowników, wspierając rozwój wiedzy w organizacji
- Aktywnie uczestniczyć w audytach podatkowych oraz współpracować z zespołami kontrolnymi

Co jest dla nas ważne?

- Wykształcenie wyższe — najlepiej z zakresu prawa lub ekonomii, które pozwala swobodnie poruszać się w obszarze przepisów podatkowych
- Doświadczenie na podobnym stanowisku — minimum 3 lata, dzięki któremu możesz samodzielnie prowadzić zadania i proponować rozwiązania.
- Praktyczna i teoretyczna znajomość zagadnień podatkowych — cenimy osoby, które potrafią łączyć wiedzę z realnym działaniem.
- Dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom B1) — umożliwiającą swobodną komunikację w międzynarodowym środowisku

- Biegłość w obsłudze pakietu MS Office, szczególnie Excel — narzędzie, które wspiera Twoją codzienną pracę
- Samodzielność – realizujesz działania z pełnym poczuciem odpowiedzialności za efekt i konsekwencje swoich decyzji

Co zyskasz, gdy do nas dołączysz?

- Pracę w największej polskiej firmie modowej o międzynarodowym zasięgu
- Umowę o pracę bez okresu próbnego
- 25% zniżki na zakupy w salonach marek LPP (Reserved, Cropp, House, Mohito, Sinsay) - dla Ciebie i Twoich bliskich
- Opiekę medyczną, kartę sportową i ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach
- Program wsparcia pracowników heLPP - bezpłatne i anonimowe porady w 3 obszarach: psychologicznym, finansowym i prawnym
- Dofinansowanie do studiów podyplomowych oraz kursu języka angielskiego (po przepracowaniu min. 3 miesięcy)
- Codzienna praca na nowoczesnym sprzęcie oraz rozwiązaniach pakietu Microsoft
- Dostęp do platformy e-learningowej z bogatą ofertą darmowych kursów i szkoleń
- Nieformalną atmosferę pracy i pełną swobodę w wyrażaniu siebie
- Bezpłatny transport do Pruszcza Gdańskiego autobusem firmowym z Gdańska i Gdyni
- Darmowy parking samochodowy oraz rowerowy