

eLeader to dynamicznie rozwijająca się polska firma high-tech, posiadająca wiele własnych produktów wdrożonych już w ponad 80 krajach świata. Jesteśmy pionierem na rynku aplikacji mobilnych i biznesowych, laureatem konkursów i rankingów branżowych w Polsce i na świecie (Deloitte Fast Technology, Red Herring Top 100, Juniper Research, Gartner). Więcej informacji znajduje się tutaj: <https://eleadergroup.com/>

Do naszego zespołu poszukujemy:

Specjalista ds. finansowo-administracyjnych

Miejsce pracy: Lublin

Oferujemy Ci miejsce, w którym będziesz zajmować się:

- wsparciem bieżącej obsługi finansowo-księgowej Spółki;
- rozliczaniem wynagrodzeń i obsługą kadrową pracowników;
- rozliczaniem podróży służbowych, prowadzeniem kasy;
- weryfikacją i dekretowaniem dokumentów księgowych;
- monitorowaniem płatności;
- współpracą z Biurem Rachunkowym.

Dołącz do nas jeśli:

- posiadasz wykształcenie wyższe o profilu odpowiadającym charakterowi pracy (rachunkowość, finanse, ekonomia).
- znasz zasady rachunkowości i przepisy podatkowe;
- posługujesz się programem Ms Excel w stopniu bardzo dobrym;
- posiadasz zdolności analityczne;
- praca w zespole nie stanowi dla Ciebie problemu;
- jesteś osobą obowiązkową, komunikatywną i cechujesz się bardzo dobrą organizacją czasu pracy;

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość programów Płatnik, Subiekt, Gratyfikant;
- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.

Mamy dla Ciebie również:

- umowę o pracę lub inne dogodne formy zatrudnienia;
- atrakcyjne wynagrodzenie, w zależności od posiadanych umiejętności i formy zatrudnienia;
- atmosferę otwartości i współpracy w zgranym zespole;
- współfinansowanie programu MultiSport, prywatnej opieki medycznej;
- a także imprezy firmowe.

Wyślij nam swoje CV poprzez formularz aplikacyjny: <https://eleadergroup.com/oferty-pracy/specjalista-ds-finansowo-administracyjnych/> lub bezpośrednio na adres kariera@eleader.biz w tytule wpisując stanowisko: Specjalista ds. finansowo-administracyjnych. Czekamy na Ciebie 😊