



Centrum Spotkania Kultur w Lublinie, największa instytucja kulturalna we wschodniej Polsce, poszukuje pracownika na stanowisko specjalisty ds. księgowości i sprawozdawczości.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- kontrola i uzgadnianie kont księgowych
- naliczanie podatków i innych danin, które wynikają z przepisów prawa
- terminowe dokonywanie przelewów zobowiązań finansowych
- wystawianie rachunków i faktur
- prowadzenie ewidencji księgowej wszelkich składników majątkowych CSK (materialnych i niematerialnych, środków trwałych i nietrwałych)
- terminowe sporządzanie i wysyłanie sprawozdań finansowych i statystycznych
- rozliczanie delegacji
- inne prace związane z prowadzeniem księgowości CSK zgodnie z obowiązującymi przepisami
- wykonywanie innych zadań związanych z bieżącymi sprawami gospodarki finansowej, zleconych przez Dyrektora CSK.

WYMAGANIA:

- wykształcenie minimum średnie lub zawodowe kierunkowe
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz obowiązujących przepisów podatkowych
- znajomość programu MS Office (zwłaszcza Excel)
- odpowiedzialność i sumienność
- komunikatywność i wysoka kultura osobista
- umiejętność analitycznego myślenia

DODATKOWO MILE WIDZIANE:

- studia wyższe lub podyplomowe z zakresu rachunkowości lub pokrewne
- posiadane doświadczenie na podobnym stanowisku
- znajomość programu Enova

OFERUJEMY

- umowę o pracę w podstawowym systemie pracy
- świadczenia socjalne
- pracę w ambitnym i przyjacielskim zespole
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji

Dokumenty aplikacyjne t.j. CV, list motywacyjny oraz własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych – dostępne na stronie CSK w zakładce oferta – kariera lub na stronie BIP Centrum Spotkania Kultur prosze składać na adres mailowy rekrutacja@spotkaniakultur.com.

