Samostatná účetní s AJ / NJ

50 000 - 65 000 Kč

Přerov

Základní informace

Hledáme zkušenou účetní, která se orientuje v účetních procesech, zvládne samostatně vést svěřenou agendu a domluví se anglicky nebo německy se zahraničními kolegy.

Náplň práce

- Účtování bankovních výpisů a běžná účetní agenda
- Správa závazků a pohledávek (AP/AR)
- Podpora daňové agendy se zaměřením na DPH a Intrastat
- Spolupráce na měsíčních a ročních uzávěrkách
- Každodenní komunikace s kolegy, zákazníky a dodavateli

Požadavky

- Ekonomické vzdělání (SŠ nebo VŠ)
- Minimálně 4 roky praxe v oblasti účetnictví
- Zkušenost s jakýmkoliv ERP systémem
- Angličtina nebo němčina na komunikativní úrovni
- Pečlivost a zodpovědnost

Nabízíme

- Moderní kanceláře a příjemné pracovní prostředí
- Pružná pracovní doba
- Možnost občasné práce z domova
- Bonusy / prémie
- 5 týdnů dovolené
- Závodní stravování (plně hrazené obědy)
- Příspěvek na dopravu
- Příspěvek na penzijní nebo životní připojištění
- Možnost dalšího vzdělávání
- Teambuildingy

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude

Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Tým Jobs Contact se těší na spolupráci s Vámi!