

Seniorní účetní – prostor, dělat práci pořádně - 2 dny HO

 50 000 - 75 000 Kč

 Frýdek-Místek

Základní informace

Hledáme seniorní účetní/účetní, který převezme kompletní účetní a mzdovou agendu pro pobočku s cca 90 zaměstnanci. Pozice vzniká jako náhrada za stávajícího seniorního účetního, takže dostanete prostor věnovat se práci systematicky, bez „hašení požárů“ a bez věčné změny rozvržených úkolů. Pracujete v prostředí mezinárodní společnosti, kde spolupracujete s externí daňovou a účetní kanceláří i se zahraničními partnery. Na Slovensku má firma také vlastní účetní, která pracuje na stejných agendách a je vám schopna poradit a pomoci při společných procesech a při zaučení.

Náplň práce

- Kompletní zodpovědnost za účetnictví a mzdy pro pobočku s cca 90 zaměstnanci.
- Účtování přijatých a vydaných faktur, bankovní operace, kontrola účetních operací.
- Zpracování mezd, mzdových listů, odvodů a ročních zúčtování daní zaměstnanců.
- Měsíční a roční účetní uzávěrky, kontrola rozvahových účtů, inventarizace v systému POHODA.
- Příprava DPH a souvisejících přiznání, daňových výkazů a reportů pro vnitřní potřebu i úřady.
- Spolupráce s externí daňovou a účetní kanceláří, auditorství a státními institucemi.
- Příprava podkladů a reportů pro zahraniční společnosti (matici / zahraniční týmy).

Požadavky

- SŠ nebo VŠ vzdělání ekonomického směru.
- Minimálně 3 roky praxe v podvojném účetnictví na samostatné/seniorní pozici, výhodou v prostředí výrobního nebo technického zázemí.
- Dobrá orientace v českých účetních standardech, mzdové a daňové legislativě.
- Znalost účetního programu POHODA a pokročilá znalost MS Excel.
- Schopnost samostatně řídit svěřenou oblast účetnictví a mzdy, analytičnost a smysl pro detail.
- Komunikativní znalost angličtiny (psaní a čtení, není potřeba ideální gramatika).
- Čistý trestní rejstřík, pečlivost, spolehlivost a ochota se učit novým procesům.

Nabízíme

- Pohodové pracovní prostředí – 25 dní dovolené a flexibilní pracovní doba podle schématu: fixní čas 9–13 h a možnost volit si začátek/konec v rozsahu 05:30–09:00 a 13:00–18:00.
- Zázemí a stabilita – služební auto a mobilní telefon, penzijní pojištění, firemní oblečení a služby jako jazykové kurzy.
- Výhody a motivace – 13. plat, věnostní bonusy po 5, 10 a 15 letech, bonusy/prémie a „15. plat“ po úspěšném absolvování zkušební doby; bonus při doporučení nového kolegy.
- Každodenní pohodlí a zábava – závodní stravování, firemní kavárna, firemní akce a týmové eventy, dárek při zvláštních osobních příležitostech, dávka při narození dítěte a svatbu, dotace na dobrovolné a darování.

- Health & Hobbies – příspěvek na sport/kulturu/volný čas včetně Multisport karty a firemní kafetérie (cafeteria), příspěvek na dopravu a firemní benefity jako sleva na výrobky/spolupracující služby.
- Praktický a lidový přístup – při dobře zvládnuté práci jsou v rámci domluvy možné i 2 dny v týdnu v režimu home office.

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!