

Stanowisko administracyjno-ekonomiczne (księgowy) w Dziale Ekonomiczno-Finansowym

Poszukujemy osoby:

- **odpowiedzialnej, dyspozycyjnej, dokładnej**
- **posiadającej umiejętność pracy w zespole**
- **zmotywowanej do kreatywnego i samodzielnego działania**
- **otwartej na nowe wyzwania oraz posiadającej zdolności komunikacyjne**
- **chętniej do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.**

Wymagania:

- **wykształcenie min. średnie, mile widziane wyższe (finanse/rachunkowość/ekonomia)**
- **minimum 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze księgowości**
- **bardzo dobra znajomość ustawy o rachunkowości, przepisów prawa podatkowego w szczególności ustawy VAT i PDOP**
- **praktyczna wiedza rozliczania nakładów na inwestycje oraz ustalanie nowo wartości powstałych środków trwałych**
- **praktyczna wiedza przy sporządzaniu sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi standardami sprawozdawczości finansowej**
- **umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, systematyczność, rzetelność w działaniu, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy**
- **dobra znajomość programu Excel.**

Podstawowe obowiązki:

- **sprawdzanie, kwalifikowanie, dekretowanie oraz księgowanie transakcji gospodarczych (dokumentów kosztowych oraz sprzedażowych) krajowych i zagranicznych**
- **uczestnictwo w zamknięciu ksiąg – miesięcznym i rocznym (odpowiedzialność wynikająca z zakresu obowiązków)**

- **sporządzenie rejestrów VAT, kontrola poprawności rozliczeń VAT, wykonanie i przekazywanie plików JPK (pełen zakres) do MF, bieżące sporządzanie deklaracji VAT**
- **naliczanie podatku dochodowego od osób prawnych**
- **bieżąca obsługa sprawozdań GUS**
- **czynne uczestnictwo przy rozliczaniu nakładów na inwestycje oraz ustalanie wartości nowo powstałych środków trwałych**
- **czynne uczestnictwo przy sporządzaniu sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi standardami sprawozdawczości finansowej**
- **przygotowywanie przelewów, dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych, sprawdzanie i uzgadnianie sald na poszczególnych rachunkach, kontrola rozliczeń z kontrahentem, monitoring płatności, rozliczanie różnic kursowych**
- **rozliczenie zaliczek pobranych przez pracowników, rozliczenie delegacji oraz innych rozliczeń z pracownikami**

Oferujemy:

Możliwość rozwoju zawodowego w ramach stanowiska pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wynagrodzenie zależne od posiadanego doświadczenia i umiejętności.

Liczba dostępnych stanowisk pracy: 1

Forma zatrudnienia – umowa o pracę

Oferty w postaci:

- **curriculum vitae**
- **listu motywacyjnego**

należy dostarczyć bezpośrednio na adres Działu Ekonomiczno-Finansowego w zapieczętowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko ekonomiczno-administracyjne (Księgowy) w Dziale Ekonomiczno-Finansowym”, bądź drogą mailową, do dn. 14.08.2020 r.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez „RADIO ŁÓDŹ” SA dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

Dział Ekonomiczno-Finansowy

Polskie Radio-Regionalna Rozgłośnia w Łodzi „RADIO ŁÓDŹ” SA

ul. Narutowicza 130

90-146 Łódź

e-mail: u.woloszyn@radiolodz.pl

telefon: +48 42 675 38 03, +48 42 675 38 31

Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy. Administratorem danych jest Polskie Radio – Regionalna Rozgłośnia w Łodzi „RADIO ŁÓDŹ” SA z siedzibą w Łodzi ul. Narutowicza 130. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu. Podanie danych jest dobrowolne, ale stanowi warunek uczestnictwa w procesie rekrutacji.