

## **Stanowisko: KIEROWNIK DZIAŁU KSIĘGOWOŚCI**

**Miejsce pracy:** Os. Szafirowe 2/o, 62-002 Suchy Las (stacjonarnie)

### **Zakres obowiązków:**

- zarządzanie zespołem księgowym,
- nadzorowanie procesów księgowych,
- prowadzenie procesów związanych z przyjęciem do obsługi nowych klientów,
- prowadzenie audytów księgowych,
- prowadzenie szkoleń dla księgowych,
- prowadzenie usług doradczych dla klientów,
- przygotowywanie zestawień i raportów na potrzeby Zarządu,
- weryfikacja poprawności księgowania Samodzielnych Księgowych i Księgowych,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych (spółki kapitałowe i osobowe, JDG) - samodzielnie,
- weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- merytoryczna kontrola danych odczytanych przez system z danymi źródłowymi oraz przypisanie kategorii księgowych,
- importowanie do systemu księgowego operacji z wyciągów bankowych i dekretacja tych operacji,
- uzgadnianie rozrachunków,
- analiza zapisów księgowych i obrotów na kontach,
- optymalizowanie procesów księgowych w celu zapewnienia efektywności i zgodności z przepisami prawnymi,
- samodzielne zamykanie miesiąca, kwartału i roku, w tym uzgadnianie sald i przygotowanie sprawozdań finansowych oraz deklaracji CIT, PIT, VAT, PCC i plików JPK,
- czynny udział w wewnętrznych projektach firmowych (wdrożenia systemów, kształtowanie procesów, itp.),
- ustawianie wzorców dekretacji oraz wsparcie w parametryzacji systemu finansowo-księgowego,
- współpraca z doradcą podatkowym,
- monitorowanie zmian w przepisach rachunkowo-podatkowych i dostosowywanie praktyk księgowych,
- samodzielne przygotowywanie raportów dla Klientów w MS Excel oraz zestawień z programów księgowych,
- przygotowanie sprawozdań GUS,
- przygotowanie danych do kontroli podatkowych oraz wsparcie przy ich przeprowadzaniu,
- udział w badaniu sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta,
- archiwizacja dokumentacji,
- bieżąca współpraca z członkami Działu Księgowości oraz Działu kadr i płac,
- sprawna komunikacja i opieka nad powierzonymi Klientami.

## **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe kierunkowe (rachunkowość, finanse, ekonomia),
- co najmniej 10-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku (mile widziane doświadczenie w biurze rachunkowym),
- umiejętność samodzielnego sporządzania sprawozdań finansowych,
- doskonała, praktyczna znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów i podatków,
- doskonała znajomość pakietu MS Word i Excel,
- bardzo dobra organizacja pracy związana z obsługą wielu podmiotów,
- umiejętność w nadzorowaniu pracy Księgowych i udzielaniu wsparcia merytorycznego,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy i ustalania priorytetów,
- dokładność, zaangażowanie, terminowość, analityczne myślenie,
- doskonała znajomość programu Rewizor GT lub Nexo, Rachmistrz GT lub Nexo,
- kompetencje społeczne do kierowania zespołem pracowników, delegowaniem zadań i ponoszenia odpowiedzialności za ich działania,
- umiejętność do podejmowania inicjatyw i decyzji w zakresie działań związanych z kompleksową obsługą finansowo-księgową,
- umiejętność do prowadzenia szkoleń i wykonywania czynności doradczych dla klientów,
- umiejętność tworzenia i usprawniania obiegu dokumentów księgowych oraz opracowywania planu kont,
- ustawiczne rozwijanie kompetencji zawodowych własnych i podległych pracowników w kontekście zmieniających się przepisów prawnych i w systemie podatkowym,
- otwartość na nowe wyzwania,
- odporności na stres,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne,
- otwartość na wyjazdy służbowe wedle potrzeb organizacyjnych Spółki.

## **Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę na pełen etat lub umowę współpracy (B2B),
- atrakcyjne wynagrodzenie,
- pracę w nowoczesnym i dynamicznym zespole specjalistów,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- wspólne rozwiązywanie ciekawych zagadnień podatkowych,
- doskonalenie wiedzy księgowej i podatkowej,
- ubezpieczenie grupowe,
- telefon służbowy,
- laptop służbowy,
- wsparcie / wdrożenie w nowe miejsce pracy,
- praca stacjonarna w siedzibie Spółki,
- podróże służbowe (kilka dni w miesiącu),
- dodatkowy dzień wolny w urodziny.

*Naszą misją jest dawać klientom poczucie bezpieczeństwa i spokoju w świecie finansów. Dbamy o przejrzystość, rzetelność i terminowość, aby każdy mógł skupić się na rozwoju swojego biznesu, mając pewność, że jego sprawy księgowe są w dobrych rękach profesjonalistów. Tworzymy stabilne i przyjazne otoczenie zarówno dla naszych klientów, pracowników jak i dostawców.*

Jeśli jesteś gotowy, zapraszam Cię do naszego zespołu SUPPORT, by wspólnie tworzyć nową rzeczywistość w świecie finansów!

Adriana Stankiewicz

Prezes zarządu

**SUPPORT Biuro Rachunkowe Sp. z o.o.**