

Młodszy Specjalista ds. Ekonomicznych
CV- rekrutacja@budimex.pl
Miejsce pracy: **Koszalin**

Do Twoich zadań należeć będzie:

- weryfikacja formalno-rachunkowa dokumentów księgowych,
- ewidencja księgowa wszystkich dokumentów dotyczących kontraktu (w tym między innymi faktury zakupu, rozchody magazynowe, produkcja, etc.),
- rejestrowanie i kontrola realizacji umów z kontrahentami,
- udział w procesie budżetowania,
- raportowanie/udział w sporządzaniu podstawowych raportów,
- monitorowanie procesu płatności,
- archiwizacja dokumentów.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia minimum średniego o profilu ekonomicznym,
- znajomości podstawowych zasad księgowych i przepisów podatkowych,
- dobrej praktycznej znajomości pakietu MS Office (w tym w szczególności programu Excel),
- zaangażowania, sumienności i odpowiedzialności,
- otwartości na zmiany.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Możliwość rozwoju w międzynarodowej organizacji;
- Bogatą ofertę szkoleniową;
- Wynagrodzenie adekwatne do posiadanego doświadczenia;
- Benefity pozapłacowe (m.in.: rozszerzoną prywatną opiekę medyczną, kartę MultiSport, system kafeteryjny MyBenefit, ubezpieczenie na życie).