

Załącznik nr 2

PROGRAM PRAKTYKI

Pracodawca	Centrum Biznesu Sp. z o.o.
Wydział /Dział	dział księgowości
Adres odbywania praktyki	al. Wojska Polskiego 150/1
Liczba miejsc dla Praktykantów	1
Proponowany termin praktyki	od zaraz
Proponowany Opiekun praktyki stanowisko Opiekuna nr telefonu adres e-mail	Justyna Maćkowiak dyrektor 600 807 840 sekretariat@centrumbiznesu.it
PROGRAM PRAKTYKI	
Stanowisko Praktykanta/ki	asystentka / asystent księgowej
Opis stanowiska, zakres obowiązków	prowadzenie rejestrów sprzedaży i zakupów VAT, ksiązek przychodów i rozchodów, ewidencji przychodów, pełnej księgowości, ewidencji środków trwałych, wyposażenia, pracowników, dekretowaniu dokumentów księgowych, prowadzenie korespondencji urzędowej dla klientów biura rachunkowego, przygotowywaniu deklaracji skarbowych, wyliczanie zaliczek na podatek i inne czynności związane z obsługą księgową i kadrową klientów biura praca w oparciu o nowoczesne technologie w księgowości
Wymagania wobec Praktykanta/ki	rzetelność, sumienność, umiejętność współpracy w grupie, zaangażowanie
Data opracowania Programu praktyki	22.10.2020
Podpis Opiekuna praktyki ze strony Pracodawcy	  CENTRUM BIZNESU Sp. z o.o. Al. Wojska Polskiego 150/1; 71-324 Szczecin NIP: 5522583051; KRS: 0000376366 mgr Justyna Maćkowiak