



Asystent w dziale Finansów

Zakres zadań:

Przygotowanie raportów i analiz przy użyciu Excela
Monitorowanie poprawności faktur oraz innych dokumentów
Uczestniczenie w procesie zamknięć okresów, przygotowanie i weryfikacja danych do księgowości
Wsparcie w przygotowywaniu okresowych sprawozdań finansowych
Wspomaganie bieżącej pracy zespołu Finansów i Administracji

Oczekujemy:

Skrupulatności, dokładności, zaangażowania
Dobrej znajomości pakietu MS Office (w szczególności Excel)
Znajomości języka angielskiego w stopniu dobrym
Obycie w księgowości
Komunikatywności, wysokich umiejętności organizacyjnych
Umiejętności analitycznego myślenia
Otwartości na zmiany

Oferujemy:

Okazję współpracy z jednym z największych serwisów wymiany walut online w Polsce
Pracę w młodym i dynamicznym zespole oraz poczucie wpływu na działanie firmy
Bardzo komfortowe miejsce pracy w centrum Poznania
[Zobacz więcej, dlaczego warto do nas dołączyć](#)

Miejsce pracy: Poznań
Umowa o pracę, pełen etat
Numer referencyjny: FIN12/2015
Na Twoje CV czekamy do 20.12.2015 roku

Prześlij CV wraz z zaznaczonym numerem referencyjnym na adres kariera@currency-one.com

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.)"