

## **Specjalista/-ka ds. księgowości i rozliczeń**

- Umowa o pracę
- Pełen etat
- Stacjonarnie w siedzibie firmy

### **Zakres obowiązków:**

- Wprowadzanie przelewów do banku, księgowanie wyciągów bankowych i rozliczanie rozrachunków
- Wprowadzanie i weryfikowanie dokumentów księgowych do systemu księgowego
- Kontrola zaległych należności i zobowiązań, dokonywanie kompensat wzajemnych rozrachunków
- Uzgadnianie sald kont księgowych
- Śledzenie sald należności i zobowiązań, analiza terminów płatności
- Monitorowanie terminowości płatności od klientów
- Prowadzenie działań windykacyjnych
- Tworzenie zestawień i analiz na potrzeby zarządu
- Wystawianie faktur sprzedażowych

### **Wymagania:**

- wykształcenie kierunkowe (rachunkowość, finanse),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- praktyczne doświadczenie w pracy na programie Insert (Rewizor, Subiekt)
- bardzo dobra znajomość Excela
- doświadczenie w księgowości, dokładność, odpowiedzialność

### **Kontakt w sprawie oferty, w tym dodatkowych informacji:**

MEMO Sp. z o.o.

Biuro Zarządu

[biuro@browarobywatelski.pl](mailto:biuro@browarobywatelski.pl)

**+48 32 323 00 20**

ul. Browarowa 21, 43-100 Tychy