

# ASYSTENT W DZIALE KSIĘGOWYM (K/M) poszukiwany!

Miejsce pracy: Katowice  
(Nr referencyjny 2022/3/ADKK)

## Jeśli:

- Posiadasz **wykształcenie wyższe** lub jesteś w trakcie ostatnich lat studiów (finanse, rachunkowość, ekonomia i pokrewne)
- Mile widziany **rok doświadczenia** (najlepiej w biurze księgowym)
- Marzysz, aby w przyszłości samodzielnie sporządzić sprawozdanie finansowe
- Lubisz pracę z cyframi, tabelami i dokumentami

**To być może to właśnie Ty powinieneś dołączyć do naszego zespołu?**

## Zanim przejdziemy dalej kilka słów o nas:

Moore Polska to ponad 30 lat doświadczenia dwóch renomowanych firm audytorskich na polskim rynku – Moore Rewit i Morison Finansista, którzy w 2021 roku połączyli swoje siły pod jedną nazwą: **Moore Polska**. Misją Moore Polska – spółki należącej do jednej z największych globalnych sieci zrzeszającej księgowych i audytorów – jest **bycie doradcą i partnerem biznesowym w zmieniającym się świecie i otoczeniu**. Obecnie działamy w dziewięciu biurach w ośmiu miastach w Polsce (Bielsko-Biała, Gdańsk, Gdynia, Katowice, Łódź, Poznań, Warszawa, Żywiec) zatrudniając ponad 220 wyjątkowych ludzi, a zarazem ekspertów w swoich dziedzinach. Według rankingu Rzeczypospolitej z 2021 roku jesteśmy w czołówce firm audytorskich w Polsce, co daje nam powody do dumy, a jednocześnie pcha do osiągania coraz lepszych wyników i ciągłego podnoszenia standardów.

## Na czym będzie polegać Twoja praca w Moore Polska jako Asystent w Dziale Księgowości?

**Twoje zadania będą przede wszystkim skupione na dwóch płaszczyznach:**

- Kompletacja dokumentów, wprowadzanie danych do systemów, księgowanie faktur, archiwizacja – pełne księgi i KPiR
- Stała współpraca z interdyscyplinarnym zespołem Moore Polska

**Co to dla Ciebie oznacza w praktyce?**

- Kompletacja dokumentów spółki (zapisywanie na dysku lub drukowanie deklaracji podatkowych, list płac, poleceń księgowania itp.),
- Wgrywanie wyciągów bankowych oraz ich rozliczanie i księgowanie,
- Wgrywanie lub wprowadzanie i rozliczanie raportów kasowych,
- Księgowanie faktur przychodowych i kosztowych,
- Obróbka danych w arkuszach kalkulacyjnych,
- Archiwizacja i przygotowanie dokumentów do wydania klientowi.

**Więcej szczegółów i formularz aplikacyjny znajdą Państwo na naszej stronie internetowej: <https://moorepolska.pl/oferta-pracy/asystent-w-dziale-ksiegowym-2/>**