















ADMINISTRACJA AUDYT I KSIĘGOWOŚĆ czyli praca szuka Studenta od zaraz!

W związku z nawałnicą nowych projektów, zadań i klientów, poszukujemy osoby, która wesprze nasz Zespół w obszarze administracji.






OFERUJEMY:

-  ➔ dopasowaną do indywidualnych preferencji i możliwości, ciekawą, rozwijającą pracę
-  ➔ dużą swobodę działania i odpowiedzialność
-  ➔ zdobycie doświadczenia na rynku profesjonalnych usług audytu i księgowości
-  ➔ na początek praktyki studenckiej, potem umowę zlecenie, docelowo umowę o pracę i stałą współpracę, uczciwy system wynagradzania
-  ➔ zespół, w którym uśmiech często gości na twarzach, a wyzwań i trudności nie zmiata się pod dywan
-  ➔ dopasowanie czasu pracy do grafiku zajęć

OCZEKUJEMY:

-  ➔ inicjatywy, skrupulatności i samodzielności
- dobrych umiejętności organizacyjnych i interpersonalnych
-  ➔ znajomości funkcjonowania mediów społecznościowych i umiejętności swobodnego poruszania się w nich
-  ➔ zdolności prowadzenia rozmów telefonicznych z klientami
-  ➔ podstawowej znajomości zasad rachunkowości i księgowości
-  ➔ znajomości Office Microsoft i Excela
-  ➔ umiejętności pracy w zespole rozproszonym (pracownicy często przebywają poza biurem)

OBOWIĄZKI

-  ➔ udział w przygotowywaniu ofert sprzedaży usług audytorskich, księgowych i szkoleń
-  ➔ obsługa kampanii AdWords oraz kształtowanie wizerunku firmy - w mediach społecznościowych oraz w sieci WWW (obsługa domeny)
-  ➔ obsługa sekretariatu Spółki (koordynacja terminów sprawozdawczych i spotkań, redagowanie pism, sporządzanie zestawień danych, obsługa zaopatrzenia, ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej, nadzór nad obiegiem dokumentów)
-  ➔ udział w pracach audytorskich i księgowych pod nadzorem (bardziej doświadczonego pracownika)
-  ➔ Rekrutacja pracowników

Chcesz aplikować lub masz pytania, pisz: abes@abesaudit.com