**Stanowisko: młodszy specjalista w Dziale Księgowości**

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę

**Wymiar etatu:** pełny etat

**Liczba stanowisk pracy:** 1

**Miejsce pracy**: Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Metali Nieżelaznych Oddział w Legnicy,

ul. Złotoryjska 89

59-220 Legnica

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenia ewidencji księgowej w systemie elektronicznym (komputerowy program FK);
2. Bieżąca obsługa katalogu kontrahentów (zakładanie nowych oraz uaktualnianie istniejących);
3. Wystawianie not korygujących oraz nadzór nad terminowym zwrotem potwierdzonych kopii;
4. Weryfikacja kontrahentów w zakresie prowadzonej działalności (KRS, CEIDG) oraz aktywności podatników – „biała lista”.
5. Współudział w sprawdzaniu następujących dokumentów: delegacji, ryczałtów, faktur i rachunków wypłacanych w kasie, raportów kasowych, zaliczek;
6. Bieżącego wystawiania faktur sprzedaży kontrahentom krajowym i zagranicznym oraz wystawianie not księgowych oraz faktur wewnętrznych.
7. Bieżące monitorowanie zmian w przepisach podatkowych w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług, w szczególności w zakresie sprzedaży.
8. Sporządzanie comiesięcznej analizy kont dotyczących sprzedaży;
9. Analiza stanu należności z tytułu dostaw i usług oraz odsetek. Windykacja w/w należności;
10. Wyjaśnianie otrzymanych wezwań do zapłaty i not odsetkowych od nieterminowych zapłat;
11. Przygotowywanie i księgowanie kompensat rozrachunków.
12. Prowadzenie dokumentacji i korespondencji w zakresie rozrachunków z kontrahentami.
13. Prowadzenie dokumentacji i korespondencji w zakresie rozrachunków z kontrahentami związanych z tworzeniem odpisów i ich rozliczeń (sprawy sądowe, ugody, umorzenia, odsetki, likwidacje). Uzgadnianie kont należności z kontami odpisów aktualizacyjnych;
14. Współpraca z Radcą Prawnym w zakresie windykacji należności m. in. kompletowanie dokumentacji dla spraw kierowanych do sądu, komornika, syndyka;
15. Sprawuje bieżący nadzór nad sprawami w postępowaniu egzekucyjnym lub dochodzonymi na drodze sądowej;
16. Sporządzanie comiesięcznej analizy kont rozrachunków z odbiorcami, z tyt. odsetek, spraw sądowych, spornych, komorniczych itd., w szczególności dokładna analiza zaliczek otrzymanych od odbiorców, które winny być zafakturowane (faktura zaliczkowa);
17. Wiekowanie należności.
18. Rozliczanie różnic kursowych powstałych z tytułu sprzedaży i zakupów w walutach obcych;

**Oczekiwania:**

* Wykształcenie min. średnie albo wykształcenie średnie branżowe, kierunkowe: finanse, rachunkowość, ekonomia, lub pokrewne,
* mile widziane ukończone kursy księgowe i podatkowe;
* mile widziane doświadczenia na podobnym stanowisku;
* bardzo dobrej znajomości zagadnień księgowych i przepisów regulujących zasady prowadzenia rachunkowości w Polsce,
* bardzo dobra znajomość MS Office (w tym biegła znajomość Excela)
* zdolności szybkiego przyswajania wiedzy oraz analitycznego myślenia,
* umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy oraz pracy w zespole;
* inicjatywy, otwartości na zmiany i angażowania się w usprawnienia procesów funkcjonujących w organizacji,
* umiejętności budowania relacji w zespole,
* otwartość, komunikatywność, pewność siebie, zaangażowanie;
* samodzielność, inicjatywa, dokładność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
* mile widziane doświadczenia w zarządzaniu zespołem,
* gotowości do rozwoju osobistego w ramach organizacji.

**Oferujemy:**

* możliwość zdobycia unikalnego doświadczenia zawodowego;
* umowę o pracę;
* inwestowanie w rozwój pracownika (m.in. szkolenia, konferencje);
* pakiet medyczny

**Wymagane dokumenty:**

* CV;
* List motywacyjny;
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe
* podpisana klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty oraz podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z  KLAUZULĄ ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA W PROCESIE REKRUTACJI I KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ W PROCESIE REKRUTACJI prosimy kierować w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

*oferta w konkursie na stanowisko młodszy specjalista do działu księgowości*

do dnia 28.02.2022 r. na adres:

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Metali Nieżelaznych Oddział w Legnicy

ul. Złotoryjska 89

59-220 Legnica

Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami. Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronie internetowej Instytutu.