



BROKERRES Sp. Z O.O. jest firmą świadczącą usługi **KSIĘGOWI24** dla Klientów w na terenie całej Polski w zakresie prowadzenia usług księgowych/rachunkowych oraz administrowania płacami/kadrami. **Obsługujemy spółki prawa handlowego, spółki osobowe oraz jednoosobowe działalności gospodarcze. Świadczymy także usługi z zakresu audytu, doradztwa podatkowego i doradztwa gospodarczego.**

Jesteśmy młodą i bardzo dynamicznie rozwijającą się spółką.

Poszukujemy do pracy energicznych i nastawionych na sukces osób, które będą pełniły rolę:

Samodzielna Księgowa / Samodzielny Księgowy

Nr Ref.: SK

Miejsce pracy: biura na terenie kraju

Do głównych obowiązków zatrudnionej osoby będzie należało:

- terminowe wprowadzanie do bazy danych dokumentów finansowych,
- kontrolę formalno-rachunkową dokumentów,
- dekretację i księgowanie faktur kosztowych oraz przychodowych,
- uzgadnianie i rozliczanie kont księgowych
- przygotowywanie raportów
- przygotowywanie deklaracji podatkowych
- weryfikacja stanu rozrachunków
- stały kontakt mailowy i telefoniczny z klientami Biura Rachunkowego

Wymagania

- wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne,
- znajomość systemu Raks będzie dodatkowym atutem,
- minimum roczne doświadczenie na samodzielnym stanowisku w dziale finansowo-księgowym,
- praktyczna i teoretyczna wiedza na temat zagadnień finansowo-księgowych i podatków (PDOP, VAT),
- umiejętności analityczne,
- znajomość oprogramowania pakietu Office,
- umiejętność pracy w zespole, dobrej organizacji pracy,
- samodzielność, dokładność i odpowiedzialność w terminowym wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność szybkiego uczenia się i chęć pogłębiania wiedzy,
- nastawienie na profesjonalną obsługę klienta.

Oferujemy

- interesującą, pełną wyzwania pracę w nowoczesnej i dynamicznie rozwijającej się firmie
- atrakcyjny system wynagrodzeń, częściowo uzależniony od osiągniętych wyników
- zatrudnienie na podstawie Umowy o pracę lub kontrakt
- rozwój zawodowy w oparciu o profesjonalny system szkoleń
- możliwość awansu
- dofinansowanie do kart multisport
- możliwość pracy zdalnej Home Office
- elastyczny oraz zadaniowy czas pracy



Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym na adres:

hr@brokerres.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) „RODO”, informujemy, że:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest BROKERRES Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie przy ul. 3-go Maja 30, adres e-mail: rodo@brokerres.pl,
- W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: rodo@brokerres.pl
- Pani/a dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/ią w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dodatkowo Pani/a dane osobowe, mogą być przetwarzane w celach związanych z przyszłymi procesami rekrutacji, na podstawie odrębnie wyrażonej przez Panią/a zgody.
- Podanie przez Panią/a danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez innych danych nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
- Zgodę na przetwarzanie danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
- Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- Pani/a dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do dalszych celów rekrutacji, dane będą przetwarzane przez okres wskazany przez Panią/a.
- Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).