

SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI (M/K)

Huta Stalowa Wola S.A. Oddział w Dęblinie (dawne Wojskowe Zakłady Inżynieryjne S.A.) – lider sektora zbrojeniowego, przedsiębiorstwo technologiczno – produkcyjne wspierające bezpieczeństwo narodowe, przełamujące bariery innowacji w przemyśle ciężkim.

Zakres obowiązków:

- Ewidencja operacji gospodarczych;
- rozliczanie kosztów produkcji podstawowej i pomocniczej
- Prawidłowe ustalenie naliczonego i należnego podatku VAT, sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT I JPK i ich terminowe przekazywanie do organów skarbowych w formie elektronicznej;
- Sprawdzanie zewnętrznych i wewnętrznych dokumentów przed ich wykorzystaniem pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- Uzgadnianie przychodów i rozchodów z FK;
- Uzgadnianie stanów magazynowych – obrót magazynowy;
- Rozliczanie materiałów w przerobie;
- Weryfikacja zapasów magazynowych – dokonywanie zgodnych z procedurami (polityką rachunkowości aktualizacji zapasów);
- Organizowanie, nadzorowanie przebiegu oraz rozliczanie spisu z natury materiałów i towarów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Prowadzenie analizy stanu rozrachunków z kontrahentami, sporządzanie wiekowania zobowiązań oraz potwierdzeń sald z kontrahentami;
- Comiesięczna weryfikacja kont księgowych;
- Czynny udział w zamknięciu okresów sprawozdawczych oraz w zamknięciu roku;
- Zapewnienie prawidłowej realizacji procesów księgowo- finansowych w sposób zapewniający rzetelną i terminową realizację zadań przy optymalnym nakładzie środków z przestrzeganiem przepisów BHP, zarządzeń, regulaminów;

Zakres obowiązków:

- Wykształcenie wyższe – ekonomia, rachunkowość i finanse, controlling;
- Doświadczenie na podobnym stanowisku (min. 4 lata), (mile widziany ukończony kurs specjalisty ds rachunkowości w SKP)
- Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, Międzynarodowych Standardów Rachunkowości oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
- Znajomość specyfiki kosztów w zakładzie remontowo - produkcyjnym
- Biegła znajomość obsługi komputera, systemów klasy ERP oraz programów pakietu MS Office, Outlook.
- Mile widziana znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Umiejętność efektywnej współpracy w zespole oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami i stresem.
- Wytrwałość i konsekwencja w działaniu, samodzielność.

Umowa o pracę /pełny etat, umowa na czas określony

MIEJSCE PRACY: Dęblin

Oferujemy:

- Pracę w renomowanej firmie o bogatej tradycji i doświadczeniu w oparciu o umowę o pracę.
- Wynagrodzenie adekwatne do posiadanych kompetencji.
- Pracę w przyjaznej atmosferze.
- Premię uzależnioną od wyników
- Możliwość rozwoju zawodowego w ramach obowiązującego systemu szkoleń.
- Ubezpieczenie na życie i NNW.
- Świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.