

Krakowski Teatr VARIETE

W związku z intensywnym rozwojem instytucji poszukuje kandydata do pracy na stanowisko:

KSIĘGOWA

Wymagania:

- znajomość programu księgowego ERP OPTIMA (moduły: kasa / bank, KH, ST, FV) ,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- znajomość aktualnych przepisów ustawy o podatku VAT, pdof,
- umiejętność redagowania pism,
- niekaralność,
- doświadczenie na oferowanym stanowisku min 1 rok
- sumienność i rzetelność, uczciwość,

Opis stanowiska:

- księgowanie i dekretowanie na bieżąco dokumentów księgowych, bankowych itp.
- kompleksowe przygotowywanie deklaracji VAT-7,
- obliczanie tantiem autorskich,
- wystawianie Fv i ich rozliczanie,
- pomoc Głównej Księgowej w przygotowywaniu sprawozdań,
- przygotowywanie przelewów,
- uzgadnianie ewidencji z kontami księgi głównej,
- potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami,
- prowadzenie raportów kasowych, rozliczanie gotówki,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na $\frac{3}{4}$ etatu z możliwością przejścia na cały etat,
- Miła atmosfera,
- Współpraca z ciekawymi i znanymi osobami.



Krakowski Teatr VARIETE

ul. Grzegórzecka 71
31-559 Kraków

t: 12 442 78 00

f: 12 442 78 00

e: info@teatrvariete.pl

NIP: 675-150-11-54

REGON: 123099658

www.teatrvariete.pl

WARUNKI APLIKACJI

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie swojego CV oraz listu motywacyjnego na adres: info@teatrvariete.pl do dnia **08.05.2017 r.** W temacie wiadomości prosimy wpisać swoje imię, nazwisko oraz nazwę stanowiska. Prosimy również o przygotowanie do wglądu dokumentów poświadczających kwalifikację.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

W CV prosimy o zamieszczenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883).