



Zakłady Przemysłu Sklejek BIAFORM S.A. poszukują Kandydatów na stanowisko:

# KSIĘGOWA

Miejsce pracy : **Białystok**

## Opis stanowiska:

- księgowanie dokumentów zakupowych,
- księgowanie wyciągów bankowych,
- prowadzenie ewidencji rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- weryfikacja kont księgowych, analiza rozrachunków,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- sporządzanie raportów i zestawień finansowych.

## Wymagania:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pełnej księgowości,
- znajomość prawa podatkowego i bilansowego,
- dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności Excel,
- dokładność, systematyczność, dobra organizacja pracy,
- mile widziana co najmniej podstawowa znajomość języka angielskiego.

## Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- możliwość rozwoju oraz doskonalenia zawodowego,
- pracę w przyjaznej atmosferze.

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesyłanie aplikacji (CV + list motywacyjny) na adres e-mail:  
[rekrutacja@biaform.com.pl](mailto:rekrutacja@biaform.com.pl)

W tytule e-maila prosimy wpisać nazwę stanowiska.

Dziękujemy za nadesłane zgłoszenia, jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami Ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.)“.