

Samostatná účetní

Náplň práce:

- účtování, vedení účetní agendy dle Vyhlášky 504/2002 Sb. – nevýdělečné organizace, vč. zpracování účetní závěrky
- reporting a příprava dat pro interní potřeby společnosti
- zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob
- zpracování daňového přiznání k dani z nemovitých věcí

Požadavky:

- min. SŠ vzdělání, nejlépe ekonomického směru
- praxe v podvojném účetnictví
- znalost účtování obchodních společností výhodou
- uživatelskou znalost MS Office (Word, Excel)
- spolehlivost, samostatnost a pečlivost
- organizační schopnosti, flexibilita

Co můžeme nabídnout:

- zázemí ve stabilní společnosti
- příjemné pracovní prostředí
- motivující finanční ohodnocení
- 25 dní dovolené
- možnost práce z domova
- zaměstnanecké benefity

Místo výkonu práce:

- České Budějovice

Předpokládaný termín nástupu:

- dohodou

Strukturovaný životopis pošlete do 23. 08. 2018 na e-mail: zamestnani@bcb.cz.