

KARTA OFERTY PRACY

N-06-20

Miejsce pracy (miejscowość): Nysa

Nazwa stanowiska pracy: Asystent księgowego

Okres zatrudnienia i rodzaj umowy (praca sezonowa, praca na czas określony, nieokreślony):

Okres zatrudnienia 3 m-ce z możliwością przedłużenia

Oferta (opis stanowiska pracy, wysokość wynagrodzenia, warunki zatrudnienia):

- Wsparcie księgowego w bieżących pracach oraz obsługa klientów biura
- Wynagrodzenie netto 18 zł za godzinę pracy
- Zatrudnienie na podstawie umowy – zlecenie, elastyczne godziny pracy

Zadania (zakres czynności wykonywanych przez pracownika):

- Segregowanie dokumentów
- Wprowadzanie dokumentów do programu księgowego
- Wsparcie księgowego w bieżących pracach
- Obsługa klientów biura

Wymagane kwalifikacje:

- Preferowani studenci 2-go roku kierunku Finanse i Rachunkowość
- Znajomość pakietu MS Office,
- Mile widziana znajomość programów InsERT

Kontakt:

Biuro Karier PWSZ w Nysie
ul. Obrońców Tobruku 5,
pok. 103 C
tel. 77 409 08 72
e-mail: biurokarier@pwsz.nysa.pl