

ELEKTROTIM S.A. jest spółką obecną na rynku inwestycji budowlanych od 1999 roku. Realizujemy inwestycje w branży elektroenergetycznej, automatyki przemysłowej oraz inżynierii ruchu drogowego. Od kwietnia 2007r. jesteśmy Spółką notowaną na Warszawskiej Giełdzie Papierów Wartościowych. W związku z dynamicznym rozwojem spółka poszukuje osoby na stanowisko:

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Miejsce pracy: **WROCŁAW, woj. dolnośląskie**

Oferujemy:

- bardzo dobrą atmosferę pracy, w młodym i kompetentnym zespole ludzi,
- udział w realizacji ciekawych projektów,
- możliwość pozyskania nowych kompetencji i unikalnych umiejętności,
- istotny wpływ na decyzje i sprawczość w zarządzanym obszarze,
- atrakcyjny system szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- możliwości rozwoju i awansu,
- pakiet benefitów – ubezpieczenie zdrowotne, MultiSport, PPE, owoce
- atrakcyjne wynagrodzenie oraz system świadczeń socjalnych,

Wymagania:

- min. 2 lata doświadczenia na stanowisku z-cy głównego księgowego lub głównego księgowego w grupach kapitałowych i spółkach prawa handlowego, preferowane doświadczenie w spółkach notowanych na GPW oraz w rozliczaniu kontraktów budowlanych i inwestycyjnych,
- wykształcenie ekonomiczne z zakresu rachunkowości/finansów,
- wiedza i praktyczne umiejętności w zakresie konsolidacji i przygotowania skonsolidowanych sprawozdań finansowych,
- praktyczna znajomość polskich i międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej, przepisów prawa podatkowego oraz innych niezbędnych regulacji prawnych,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- kompetencje w zakresie zarządzania, budowy efektywnego zespołu i wdrożeń narzędzi IT,
- dobra organizacja pracy, dokładność, samodzielność, zaangażowanie i terminowość,
- praktyczne umiejętności w zakresie wyceny kontraktów.

Obowiązki:

- udział w zarządzaniu zespołem Działu Księgowości,
- przygotowanie i współodpowiedzialność za jednostkowe i skonsolidowane sprawozdania finansowe,
- konsolidacja spółek grupy i wycena kontraktów,
- odpowiedzialność za obieg dokumentów finansowo – księgowych,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i WNiP,
- nadzór merytoryczny nad księgami handlowymi spółki,
- odpowiedzialność za poprawność dokumentacji finansowej i księgowej, merytoryczna kontrola nad procesami księgowymi i ich zgodnością z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w firmie, nadzór nad dekretacją i księgowaniem dokumentów,
- współuczestnictwo w przygotowywaniu deklaracji CIT (w tym ST, 10Z itp.), JPK_VAT, VAT-UE, GUS, INTRASTAT, podatku od nieruchomości, PFRON oraz innych sprawozdań dla instytucji zewnętrznych i wewnętrznych organów i działów spółki,
- zapewnienie managerom spółki terminowej i aktualnej informacji zarządczej,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi - w tym US, GUS, bankami, NBP itp.,
- współpraca z audytorem zewnętrznym w trakcie audytów,
- praca w systemie AXAPTA,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie Excel).