

Dołącz do nas!

Pracownia architektoniczna Kuryłowicz & Associates poszukuje do swojej siedziby na Saskiej Kępie na okres pół roku

Studenta/Studentki 4-go lub 5-go roku do współpracy w wymiarze ½ etatu w Dziale Finansowo-Administracyjnym

(mile widziani Studenci/Studentki: Finansów/Bankowości/Ubezpieczeń/Administracji)

Co oferujemy:

- Współpraca z nami w Kuryłowicz & Associates daje możliwość sprawdzenia się w zróżnicowanym środowisku pełnym dynamicznych osób na różnym etapie kariery zawodowej
- **Zapewniamy przyjazne środowisko pracy oraz możliwość rozwoju**
- Cenimy innowacyjność
- Jesteśmy otwarci na sugestie, samodzielność i inicjatywę naszych współpracowników
- Organizujemy ciekawe wyjścia integracyjne, mamy wewnętrzną sekcję biegową z profesjonalnym trenerem, a na miłośników kawy czeka ekspres przelewowy i ciśnieniowy

Zakres obowiązków to wsparcie działu finansowo-administracyjnego w zakresie:

- Procesu obiegu dokumentów projektowo-finansowych
- Wstępnego przygotowania dokumentów do księgowania
- Wsparcia procesu dokonywania płatności (monitorowania terminowości płatności)
- Pośrednictwa w komunikacji z księgowością
- Wprowadzania faktur, umów, zleceń do wewnętrznych baz danych
- Aktualizowania danych w bazach, łączenie różnych baz danych oraz zapewnienie ich poprawności
- Sporządzania zestawień, raportów i protokołów na potrzeby firmy
- Analizy i raportowania danych finansowych na potrzeby wewnętrzne
- Porządkowania oraz archiwizacji dokumentów
- Innych zadań administracyjno-finansowych wynikających z bieżących potrzeb firmy

Wymagania i oczekiwane umiejętności:

- Znajomość MS Office oraz **zaawansowana znajomość Excela, w tym umiejętność łączenia wielu baz danych**
- Dokładność, terminowość i odpowiedzialność za powierzane zadania
- Dobra komunikacja i umiejętność pracy w zespole
- Zaangażowanie, pro-aktywność i chęć rozwoju
- Bardzo dobra organizacja własnej pracy
- Średniozaawansowana znajomość języka angielskiego
- Mile widziane doświadczenie w dziale finansowo-administracyjnym

Jak wygląda nasz proces rekrutacji:

- Po okresie weryfikacji nadesłanych zgłoszeń na adres mailowy rekrutacja@apaka.com.pl, który trwa około dwa tygodnie, zadzwonimy do Ciebie z propozycją rozmowy u nas w Pracowni

- W trakcie spotkania będziemy rozmawiać o Twoich kompetencjach i doświadczeniach zawodowych oraz o Twoich oczekiwaniach i planach co oferowanego rodzaju pracy. Wytłumaczymy Ci jak działa nasza organizacja oraz postaramy się odpowiedzieć na wszystkie Twoje pytania.
- Jeśli wszystko pójdzie dobrze, odezwiemy się do Ciebie z naszą ofertą w okresie około dwóch tygodni od spotkania.
- Zapraszamy do naszego zespołu w Kuryłowicz & Associates!

Do przesłanych aplikacji prosimy o dołączenie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb obecnego, jak i przyszłych procesów rekrutacji, prowadzonych przez Kuryłowicz & Associates Sp. z o.o. zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO). Podanie danych jest dobrowolne, w każdej chwili przysługuje mi prawo do wglądu do danych, ich poprawiania lub usunięcia”. Żądanie usunięcia danych oznacza rezygnację z dalszego udziału w procesach rekrutacji i spowoduje niezwłoczne usunięcie Twoich danych. Jeżeli nie wyrażasz takiej zgody, prosimy, abyś nie przysyłał nam swojej aplikacji.