

DEKRET Centrum Rachunkowe Sp. z o.o. świadczy pełną obsługę księgową oraz usługi kadrowo-płacowe na rzecz Grupy Kapitałowej gdzie spółką dominującą jest Grupa KĘTY S.A. W skład Grupy Kapitałowej wchodzi 24 spółki, w tym 15 zagranicznych zatrudniających łącznie blisko 5 500 pracowników. Od ponad dwóch dekad dbamy o odpowiednie relacje z naszymi klientami, dajemy im pewność że powierzyli prowadzenie księgowości, kadr i płac specjalistom, którzy śledzą zmieniające się przepisy, dbają o aktualną wiedzę i cechuje ich sprawne działanie.

OFERTA PRACY

Obecnie poszukujemy kandydata na stanowisko:

Młodszy specjalista ds. konsolidacji i raportowania (k/m)

miejsce pracy: Kęty

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ :

- udziałem w procesie **konsolidacji sprawozdań finansowych Grupy Kapitałowej**;
- analizą i weryfikacją danych finansowych przekazywanych przez spółki Grupy na potrzeby procesu konsolidacji i raportowania;
- współpracą ze spółkami Grupy w Polsce i za granicą w zakresie **pozyskiwania, weryfikacji oraz uzgadniania danych finansowych**;
- przygotowywaniem raportów, analiz oraz materiałów prezentacyjnych na potrzeby Zarządu i kadry zarządzającej;
- pracą z dokumentacją finansową, procedurami oraz raportami sporządzanymi w języku angielskim;
- opracowywaniem i aktualizacją **procedur, instrukcji oraz dokumentacji dotyczącej procesów raportowych w języku polskim i angielskim**;
- udziałem w projektach związanych z **raportowaniem grupowym, zmianami w MSSF, raportowaniem ESEF oraz regulacjami** dotyczącymi sprawozdawczości finansowej;
- współpracą z audytorami, doradcami zewnętrznymi oraz zespołami finansowo-księgowymi spółek Grupy;
- udziałem w projektach dotyczących **optymalizacji, standaryzacji i automatyzacji procesów raportowych**.

CZEGO OD CIEBIE OCZEKUJEMY:

- **wykształcenia wyższego, preferowane kierunki: finanse, rachunkowość, ekonomia lub kierunki pokrewne;**
- **znajomości języka angielskiego na poziomie minimum B2, umożliwiającej swobodną pracę z dokumentacją oraz komunikację biznesową**
- **bardzo dobrej znajomości MS Excel i umiejętności sprawnego analizy danych;**
- **umiejętności analitycznego myślenia, interpretowania danych finansowych oraz dbałości o ich poprawność i spójność;**
- **dokładności, odpowiedzialności i wysokiej jakości w realizacji powierzonych zadań;**
- **bardzo dobrej organizacji pracy oraz umiejętności prowadzenia kilku zadań i projektów równolegle;**
- **umiejętności pracy pod presją czasu, w szczególności w okresach zamknięć i raportowania;**
- **samodzielności, inicjatywy i aktywnego podejścia do identyfikowania usprawnień w realizowanych procesach;**
- **otwartości na zdobywanie wiedzy i rozwój kompetencji w obszarze konsolidacji oraz sprawozdawczości finansowej;**
- **umiejętności efektywnej współpracy i budowania profesjonalnych relacji z zespołami oraz przedstawicielami spółek Grupy;**
- **zaangażowania oraz elastyczności w realizacji powierzonych zadań.**

Prosimy o dołączenie oświadczenia następującej treści:

Jeżeli chce Pan/i zezwolić nam na wykorzystanie Pana/i CV na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych w DEKRET Centrum Rachunkowe Sp. z o.o., prosimy zamieścić w swoim CV poniższą zgodę:

„Na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO wyrażam dobrowolną zgodę na wykorzystanie danych z przesłanego dokumentu CV na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych w DEKRET Centrum Rachunkowe Sp. z o.o. do czasu wycofania niniejszej zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 lat od wyrażenia zgody”

Informujemy iż w DEKRET Centrum Rachunkowe Sp. z o.o. obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Treść procedury dostępna jest do wglądu w spółce.

Informujemy, że odpowiemy na wybrane oferty. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

adres e-mail: rekrutacja_dekret@grupakety.com



STABILNE ZATRUDNIENIE
W OPARCIU O UMOWĘ O PRACĘ



RUCHOMY CZAS PRACY,
DECYDUJESZ O GODZINIE
ROZPOCZĘCIA PRACY



PRACOWNICZY
PROGRAM EMERYTALNY



SZKOLENIA ORAZ KURSY



UBEZPIECZENIE GRUPOWE



PRYWATNA OPIEKA MEDYCZNA
DLA PRACOWNIKA I JEGO RODZINY



DLA DZIECI PRACOWNIKÓW
(PACZKI MIKOŁAJKOWE, BONY OKAZJONALNIE,
DOFINASOWANIE WYJAZDÓW WAKACYJNYCH,
KOLONII ORAZ ZIMOWISK)