



SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. KSIĘGOWOŚCI

Wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: rachunkowość, ekonomia, księgowość, finanse, zarządzanie finansami,
- minimum 5 lat doświadczenia na stanowisku samodzielnego księgowego w jednostce prowadzącej pełną księgowość,
- praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów podatkowych,
- umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych.

Mile widziane:

- doświadczenie w prowadzeniu ewidencji oraz rozliczeń projektów z udziałem dotacji unijnych, wraz z przygotowaniem wymaganej sprawozdawczości,
- znajomość obsługi systemu Comarch Optima ERP,
- Znajomość pakietu Office, w tym MS Excel,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Zakres obowiązków:

- prowadzenie rachunkowości dużej jednostki gospodarczej,
- prowadzenie kompleksowej ewidencji środków trwałych, WNIP i wyposażenia,
- księgowanie dokumentów związanych z obsługą środków trwałych i WNIP (m.in. OT, likwidacje, sprzedaż, amortyzacja),
- sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości,
- współdziałanie w realizacji zadań związanych z planowaniem finansowym, analizami finansowymi i sprawozdawczością,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi m.in. US, GUS, audytorzy zewnętrzni,
- umiejętność sporządzania JPK VAT, CIT,
- rozliczanie nakładów na środki trwałe w budowie,
- współpraca z kontrahentami w zakresie uzgadniania sald bieżących rozliczeń oraz kontrola terminowości regulowania należności przez kontrahentów krajowych i zagranicznych,
- księgowanie faktur kosztowych, zakupu środków trwałych, leasingowych, dokumentów PK.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- niezbędne specjalistyczne szkolenia i certyfikaty,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- pracę w zgranym zespole i wyjątkowym miejscu,
- pakiety socjalne w ramach ZFŚS oraz benefity pozapłacowe.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu).

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko i wyłącznie z wybranymi osobami, które spełniać będą zarówno wymagania formalne określone w ogłoszeniu, jak i nasze oczekiwania. **Nabór prowadzony jest w dwóch turach. Termin nadsyłania dokumentów dla pierwszej tury mija 23.05.2026 r. W przypadku niewyłonienia kandydatów/kandydatek w pierwszej turze termin nadsyłania dokumentów dla drugiej tury mija 06.06.2026 r.** Wymagane dokumenty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (według załączonego wzoru) należy nadsyłać na adres e-mail: rekrutacja@rzeshowairport.pl





PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA
IM. RODZINY ULMÓW



RZESZÓW AIRPORT

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 942, 36-002 Jasionka, KRS: 0000296055 (będącego w świetle przepisów Administratorem danych osobowych) udostępnionych przeze mnie moich danych osobowych w celu całokształtu czynności związanych z procesem rekrutacji.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
4. Wiem, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać wyrażoną zgodę.

.....
(data, czytelny podpis)