

# Ogłoszenie o pracę

Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko:

## Specjalista / Specjalistka w Dziale Księgowości oraz do obsługi księgowej Domu Plenerowego ASP

### Zakres obowiązków

- Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym oraz księgowanie faktur kosztowych.
- Księgowanie faktur przychodowych w rejestrze odbiorców RO i egzekwowanie należności (wystawianie wezwań do zapłaty).
- Opisywanie i rejestracja faktur kosztowych zgodnie ze słownikiem CPV.
- Rejestrowanie i ewidencja dokumentów kosztowych i sprzedażowych.
- Sporządzanie miesięcznego rejestru sprzedaży.
- Prowadzenie ewidencji sprzedaży podatku VAT.
- Dekretacja dokumentów księgowych.
- Rozliczanie zaliczki stałej.
- Księgowanie wyciągów bankowych.
- Wystawianie faktur sprzedażowych.
- Rozliczanie kont rachunkowych.
- Wyliczenie prewspółczynnika VAT dla towarów przyjmowanych do magazynu spożywczego.
- Wystawianie dokumentów PZ.
- Wystawianie dokumentów RW.
- Kontrolowanie stanu magazynu spożywczego.
- Prowadzenie rejestru refundacji kosztów ( ZUS i podatek od umów zleceń, inne).
- Rozliczenie samochodu - karta drogowa pojazdu.
- Sporządzanie zbiorczego zestawienia informacji o zakresie korzystania ze środowiska.
- Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń bezpośredniego przełożonego.

### Wymagania

- min 4 – letnie doświadczenia na stanowisku samodzielnej księgowej,
- praktyczna znajomość przepisów podatkowych VAT, CIT oraz przepisów ustawy o rachunkowości
- umiejętności sporządzania sprawozdań finansowych,
- umiejętność prowadzenia pełnej rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dobra organizacja pracy, dokładność i samodzielność w działaniu,
- odpowiedzialność,
- umiejętność współpracy z zespołem,

### Co oferujemy

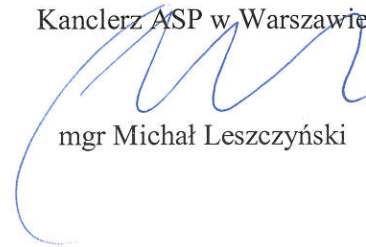
- pracę w centrum Warszawy,
- zatrudnienie na pełny etat na podstawie umowy o pracę,
- samodzielność w ramach realizowanych zadań,
- możliwość rozwoju, wsparcie na etapie wdrożenia do obowiązków, przyjazną atmosferę pracy.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV – oraz listu motywacyjnego drogą elektroniczną na adres: [kadry@asp.waw.pl](mailto:kadry@asp.waw.pl) do dnia **15 października 2021 roku**.

**Klauzula informacyjna:**

Administratorem danych osobowych jest Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 5; 00-065 Warszawa. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować na adres e-mail: [iodo@asp.waw.pl](mailto:iodo@asp.waw.pl). Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji – podstawę prawną przetwarzania stanowią przepisy Kodeksu pracy (przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz zgoda (w zakresie danych, które nie są przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy). W zakresie, w jakim udzielona została zgoda na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje prawo do jej cofnięcia. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Akademię znajdują się na stronie internetowej pod adresem: [www.asp.waw.pl/dane-osobowe/](http://www.asp.waw.pl/dane-osobowe/).

Kanclerz ASP w Warszawie



mgr Michał Leszczyński