

Hines to międzynarodowa firma działająca w branży deweloperskiej zajmująca się inwestowaniem, rozwojem i zarządzaniem nieruchomościami. Posiada biura w 30 krajach na świecie, w tym w Polsce (<https://www.hines.pl>). Obecnie do warszawskiego zespołu poszukuje osoby na stanowisko:

# Asystent(ka) w Dziale Księgowości / Accountant Assistant

Dostępność: praca stacjonarna z możliwością pracy zdalnej, umowa zlecenie

Miejsce pracy: Warszawa

## Opis stanowiska:

- Segregowanie i archiwizowanie dokumentów księgowych zgodnie z przyjętymi procedurami,
- Kontrola obiegu dokumentów,
- Wsparcie w kontroli dokumentów źródłowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- Wprowadzanie dokumentów do systemu księgowego,
- Wsparcie działu księgowości w bieżących zadaniach,
- Komunikacja i współpraca z pozostałymi działami organizacji,
- Czynności i obowiązki, które zwyczajowo wykonuje asystent, a także inne doraźne, wynikające z bieżącego funkcjonowania organizacji.

## Wymagania:

- Student(ka) II, III, IV bądź V roku wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, księgowość, rachunkowość, bankowość, ekonomia) lub absolwent(ka),
- Motywacja do doskonalenia w pracy w dziale księgowym,
- Bardzo dobra znajomość języka polskiego,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym codzienną komunikację i czytanie dokumentów,
- Podstawowa znajomość terminologii finansowej i skarbowej,
- Podstawowa znajomość zasad i procedur związanych z rachunkowością,
- Dobra znajomość środowiska MS Office, w szczególności Excel,
- Samodzielność, odpowiedzialność i energia w działaniu,
- Dokładność, systematyczność, terminowość i doskonała organizacja pracy własnej.

## Oferujemy:

- Stabilną pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku,
- Możliwość rozwoju i doskonalenia zawodowego w zgranym zespole ze świetną atmosferą pracy 😊
- Wsparcie merytoryczne naszych specjalistów i ekspertów,
- Elastyczny czas pracy.

Jeżeli chcesz poszerzyć swoje umiejętności i wiedzę właśnie w tym zakresie, zapraszamy do aplikowania!

CV prosimy przesyłać na adres: [hinespl@hines.com](mailto:hinespl@hines.com)

Osoby, które są zainteresowane wzięciem udziału w rekrutacji proszone są o zawarcie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Hines Polska Sp. z o. o., ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa („Spółka”) zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, na które aplikuję. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że powyższa zgoda może być w każdej chwili cofnięta”.*

Osoby zainteresowane wzięciem udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Hines Polska Sp. z o. o. proszone są o dołączenie następującej treści:

*„Ponadto, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółkę dla celów przyszłych procesów rekrutacyjnych.”*