

PRACA W KANCELARII PRAWNO-PODATKOWEJ

Kancelaria prawno-podatkowa Legal&Tax w Szczecinie poszukuje bystrej osoby do pracy biurowej. Praca od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00.

Zakres obowiązków:

- prowadzenie sekretariatu, czynności administracyjne i organizacyjne, w tym sporządzanie prostych dokumentów, kopiowanie, skanowanie, archiwizacja dokumentów, prowadzenie kalendarza, monitorowanie stanu zużycia materiałów biurowych i spożywczych, dbałość o estetyczny wygląd biura, załatwianie bieżących spraw,
- kontakt z klientami, sądami, urzędami itp.
- obsługa korespondencji, w tym nadawanie listów na pocztę,
- prowadzenie prostej księgowości pod nadzorem doradcy podatkowego.

Profil kandydata:

- student/ka zaoczny/a prawa albo rachunkowości;

- chęć rozwoju w kierunku doradztwa podatkowego;

- samodzielność i zaangażowanie, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu,
- sprawna obsługa komputera (Word, Excel, Thunderbird itp.) oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

Co oferujemy:

- pracę w centrum Szczecina,
- elastyczną formę współpracy- umowa o pracę/ umowa zlecenia / B2B,
- pracę w przyjaznym zespole,
- wsparcie merytoryczne,
- możliwość indywidualnego rozwoju w kierunku prawa i podatków.

Osoby zainteresowane ogłoszeniem proszone są o przesłanie swojego CV na **biuro@legal-tax.pl** wraz z dopiskiem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w treści oferty w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji”.

Jednocześnie informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.