

OFERTA NA ORGANIZACJĘ STAŻU

pn. OPOLSKIE STAŻE Z PO WERem
realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w ramach
Priorytetu I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*
Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Informacje dotyczące organizatora stażu:	
Nazwa firmy:	Biuro Rachunkowe LIDER Łukasz Lachowski
Adres głównej siedziby firmy:	49-100 Niemodlin, al. Wolności 9a/2
Branża:	Działalność rachunkowo-księgowa, doradztwo podatkowe
Liczba zatrudnionych osób na umowę o pracę:	7

Informacje dotyczące stanowiska stażu:	
Cel stażu:	Zdobycie doświadczenia zawodowego na stanowisku asystent ds. księgowości.
Stanowisko:	Asystent ds. księgowości.
Miejsce odbywania stażu (adres):	45-362 Opole, ul. Juliusza Ligonia 9/6
Okres trwania stażu:	6 miesięcy
Zakres obowiązków na stażu:	Księgowanie operacji gospodarczych. Naliczanie i sporządzanie deklaracji podatkowych PIT, CIT, VAT. Prowadzenie ewidencji środków trwałych. Obsługa klienta.
Warunki odbywania stażu (np. warunki szkodliwe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h, praca biurowa)	Praca biurowa, praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godz.
Liczba miejsc stażowych na dane stanowisko:	2

Wymagania względem stażysty:	
Wykształcenie (poziom i kierunek):	Minimum średnie ogólnokształcące, mile widziane kierunki: ekonomia, zarządzanie, matematyka, prawo, administracja pokrewne.
Kursy/ szkolenia:	-----
Inne (np. znajomość pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych, prawo jazdy, znajomość języków):	Obsługa komputera, obsługa sprzętu biurowego, bardzo dobra znajomość pakietu MS Office w szczególności Excel i Word.