



## Stowarzyszenie Centrum PISOP rozpoczęło rekrutację na stanowisko Asystent/ka księgowości i kadr

### Miejsce

Leszno

### Stowarzyszenie Centrum PISOP

Stowarzyszenie prowadzi działania na rzecz rozwoju lokalnego w Wielkopolsce, prowadzimy szkolenia, doradztwo dla organizacji pozarządowych. Realizujemy projekty ze środków dofinansowanych z UE.

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Do zadań należeć będzie wsparcie księgowej i kadrowej w prowadzeniu dokumentacji finansowej organizacji, w tym opisywanie dokumentów, porządkowanie, pieczętowanie. Inne prace organizacyjne związane z prowadzeniem księgowości.

### WYMAGANIA OD KANDYDATA

Kandydat/ka powinien mieć cechy tj. dokładność, skrupulatność w wykonywaniu zadań, lubić pracę z dokumentami, tabelami. Pracować w Word, Excel.

### OFERUJEMY

- miejsce pracy w biurze w Lesznie
- wdrożenie do pracy przez księgowę
- umowa zlecenie – 60 godzin/miesiąc, średnio 16 godzin/tydzień.

### KONTAKT

[Napisz do nas na adres:](mailto:dorota.surma@pisop.org.pl) dorota.surma@pisop.org.pl; 534 202 744

### OFERTA WAŻNA DO

16.04.2025 r.