Poszukujemy osób na stanowisko: **Asystent ds. rozliczeń**

Miejsce pracy: **Brańsk**

Nasze wymagania:

- wykształcenie wyższe o profilu: ekonomicznym, finansowym bądź informatycznym
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność oraz dobra organizacja pracy zapewniającej realizację powierzonych zadań
- znajomość standardów bezpieczeństwa informacji
- wysoki poziom kultury osobistej
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (B1)
- prawo jazdy kat. B i gotowość do okazjonalnych wyjazdów służbowych
- praca w systemie dwuzmianowym

Oferujemy:

- możliwość zdobywania doświadczenia w polskiej firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- stabilne zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, w oparciu o umowę o pracę
- system premiowy
- Pracowniczy Program Emerytalny
- możliwość rozwoju poprzez system szkoleń dostosowanych do indywidualnych potrzeb
- system świadczeń socjalnych
- zgrany zespół i przyjazną atmosferę w pracy

Dokumenty aplikacyjne (List motywacyjny, CV, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i przebieg zatrudnienia) należy składać do **30.11.2022r.:**
- osobiście w sekretariacie Banku Spółdzielczego w Brańsku, ul. Kościuszki 2a (pok. 10),
- e-mailem na adres: sekretariat@bsbransk.pl