

Kształcenie:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5

ul. Leonarda 12/14
97-300 Piotrków Trybunalski
Tel: (44) 6486496
Fax: (44) 6486496
E-Mail: zsept@poczta.onet.pl

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach Filia w Piotrkowie Trybunalski

97-300 Piotrków Tryb.
ul. J. Słowackiego 114/118
tel. (44)7327400
fax: (44)7327405
www.unipt.pl

Uniwersytet Łódzki

90-131 Łódź,
ul. Lindleya 3, pokój 5a
tel.: (48) 42 635 4086, 42 635 4178,
www.rekrutacja.uni.lodz.pl

Społeczna Akademia Nauk

90-113 Łódź
ul. Sienkiewicza 9 (parter)
tel/fax.: 042 664 66 57
www.rekrutacja.san.edu.pl/lodz

**Więcej informacji
o zawodzie znajdziesz w:**

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz Oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Starowarszawska 4,
97 – 300 Piotrków Trybunalski
Tel. (44) 649 60 87

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98 – 200 Sieradz
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Jagiellońska 28, 96 – 100 Skierniewice
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 5



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi



Asystent do spraw księgowości

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności
431101



Źródło: zse-2.krakow.pl

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim**

Piotrków Trybunalski 2015

Asystent do spraw księgowości wykonuje proste czynności księgowe wspomagające pracę księgowego w bieżących obowiązkach.

Zadania zawodowe:

- Segregowanie dokumentów pod względem ich rodzaju
- Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym
- Przygotowywanie dokumentów do zapłaty za dostawy i usługi wynikające z zatwierdzonych dowodów księgowych
- Sprawdzanie zapisów kont rozrachunkowych oraz uzgadnianie sald z dostawcami i odbiorcami
- Wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego zadekretowanych dokumentów
- Kompletowanie dowodów księgowych stanowiących podstawę wystawiania dokumentów
- Przygotowywanie korespondencji z kontrahentami, urzędami i bankami
- Wypełnianie formularzy podatkowych i sporządzanie zestawień finansowych na podstawie zapisów księgowych
- Archiwizowanie dowodów księgowych
- Organizowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem zasad BHP i ochrony ppoż., ochrony środowiska i ergonomii

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Osoba wykonująca pracę w zawodzie asystenta do spraw księgowości powinna mieć wykształcenie średnie ekonomiczne. Możliwe jest również zatrudnienie osoby

z wykształceniem średnim ogólnym – po odpowiednim przeszkoleniu kierunkowym. Wymagane jest dodatkowe przyuczenie na stanowisku pracy. W przedsiębiorstwach prowadzących współpracę z kontrahentami zagranicznymi może być wymagana umiejętność posługiwania się językiem obcym w stopniu podstawowym ze znajomością słownictwa związanego z finansami. Ze względu na stale zmieniające się przepisy prawa rachunkowego i podatkowego niezbędne jest podnoszenie kompetencji zawodowych w trakcie zatrudnienia.

Wymagania psychofizyczne:

- sumienność,
- skrupulatność,
- dyspozycyjność
- samodzielność
- staranność
- bardzo dobra organizacja pracy
- dokładność oraz dbałość o porządek.
- posiadać zdolność koncentracji i
- umiejętność analitycznego myślenia.
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.
- umiejętność pracy w zespole.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu są wady wzroku i słuchu nie podlegające korekcji oraz schorzenia układu kostno-stawowego uniemożliwiające długotrwałą pracę w pozycji siedzącej.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Praca na stanowisku asystenta do spraw księgowości, jako najniżej usytuowana w hierarchii zawodowej w dziale księgowości, stwarza duże możliwości rozwoju zawodowego. Podnoszenie kompetencji poprzez samokształcenie, czy uczestniczenie w szkoleniach specjalistycznych z dziedziny rachunkowości finansowej dotyczącej ewidencji środków trwałych, ewidencji materiałowej i transportu, fakturowania, rachunku kosztów, płac oraz pokrewnych np. z dziedziny rachunkowości zarządczej daje szanse awansu na stanowisko księgowego. Uzyskanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia umożliwia awans na stanowisko specjalisty w zakresie różnych dziedzin księgowości, głównego księgowego, a po zdaniu odpowiednich egzaminów, biegłego rewidenta uprawnionego do badania sprawozdań finansowych przedsiębiorstw. Asystent Działu Księgowości może pracować we wszystkich firmach zajmujących się branżą, np.: Księgowość, Audyt, Podatki.

Płace:

Średnie wynagrodzenie, na jakie liczyć może asystent w dziale księgowości to 2000 zł - 5000 zł.-www.praca.pl, stan na dzień 04.05.2015r.