

**Administration
Team Leader
Accounting
Sediul Central
București**

Vrei o schimbare?

**Hai în echipa
Intesa Sanpaolo Bank!**

**Trimite-ți CV-ul pe adresa
jobs@intesasanpaolo.ro**

Iti oferim:

- ✓ Un pachet atractiv de beneficii;
- ✓ Oportunitatea de a lucra într-unul din cele mai mari și mai stabile grupuri financiar-bancare din lume;
- ✓ Posibilitatea de dezvoltare în cadrul băncii și de a face parte din proiecte diverse.

Misiunea ta:

- ✓ Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile ale bancii în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și a normelor interne;
- ✓ Asigură, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al bancii în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale bancii;
- ✓ Organizează și coordonează contabilitatea operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ Urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului
- ✓ Organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control;
- ✓ Organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- ✓ Asigură și răspunde îndeplinirea la termen a obligațiilor societății față de bugetul statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- ✓ Supervizează implementarea procedurilor de contabilitate ;
- ✓ Supraveghează reconcilierea și închiderea conturilor;
- ✓ asigură și răspunde de elaborarea bilanțului de verificare la termenele stabilite de normele bancii;
- ✓ Avizează lucrări pe probleme de contabilitate a stocurilor, de urmărire, evidență, decontări, cheltuieli-venituri;
- ✓ Reprezintă societatea în cazurile încredințate prin delegare;
- ✓ Răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul bancii la termenele stabilite prin reglementări interne

Așteptăm de la tine:

- ✓ Studii Superioare / Studii economice;
- ✓ Experiența de minimum 2 ani într-o poziție similară;
- ✓ Cunoașterea solidă în domeniul fiscal;
- ✓ Cunoașterea limbii engleze (nivel mediu), limba italiană constituie avantaj;
- ✓ Orientare spre clientul intern sau extern;
- ✓ Excelente abilități de organizare și planificare;
- ✓ Inițiativă și determinare;
- ✓ Eficiența operațională;
- ✓ Planificare și Executie;
- ✓ Orientare spre atingerea obiectivelor;
- ✓ Muncă în echipă;
- ✓ Cunoștințe PC - nivel avansat;