



## Stań się częścią historii sukcesu Morat Swoboda

**Morat Swoboda Motion (MSM)** jest młodą, dynamiczną firmą, która promuje elektromobilność poprzez innowacyjne rozwiązania napędowe. Głównym obszarem działalności **MSM**, spółki joint venture pomiędzy działającymi na całym świecie firmami **Franz Morat Group** i **Swoboda**, jest rozwój i produkcja komponentów i systemów napędowych dla wszystkich zastosowań mobilnych silników elektrycznych. Firma powstała w 2018 roku i już generuje roczne przychody ze sprzedaży w dwucyfrowym przedziale milionowym, zatrudniając około 70 pracowników. Obok istniejących lokalizacji w Niemczech i w Polsce przygotowujemy się obecnie do uruchomienia zakładu w Chinach, który będzie realizował nowe zlecenia. Bardzo dobra sytuacja w zakresie zamówień na ważnych rynkach przyszłości potwierdza naszą strategię i ambitne cele rozwojowe. Do realizacji tych celów poszukujemy

## [ Młodszy specjalista ds. administracji ]

### Twoje zadania:

- segregowanie dokumentów pod względem ich rodzaju;
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym
- 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 korygujących
- przygotowywanie korespondencji z kontrahentami, urzędami i bankami
- archiwizowanie dowodów księgowych
- wsparcie działu personalnego

### Twój profil:

- Wykształcenie zawodowe / wyższe kierunkowe: administracja, finanse lub rachunkowość
- Doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika biurowego minimum 1 rok
- Doświadczenie w obsłudze programów płacowych (mile widziane)
- Samodzielności w działaniu, dokładność, rzetelność oraz odpowiedzialność

### Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Pracę w nowoczesnej, międzynarodowej, rozwijającej się firmie
- Bardzo dobre warunki BHP
- Fundusz Socjalny
- Zdobywanie nowych uprawnień
- Możliwość rozwoju zawodowego

### Czy wzbudziłyśmy Twoje zainteresowanie?

Czekamy na Twoje dokumenty aplikacyjne, w tym oczekiwania płacowe i dyspozycyjność, pod adresem [praca@morat-swoboda.com](mailto:praca@morat-swoboda.com)

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z Panią **Agatą Osicką-Bochan** pod telefonu + 48 731 616 333.