

Szanse zatrudnienia

Książka opiekun / Support Staff

Cel pracy: samodzielny księgowy jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową obsługę dokumentów finansowych Chicago Area Service Office (CASO), rozliczenia i złożeniu wszystkich przychodów, do terminowego płacenia wszystkich weksli oraz innych właściwych zarzutów stawianych CASO, i za kompletowanie i sporządzanie dokładnych sprawozdań finansowych.

Opis główne obowiązki: Obowiązki samodzielny księgowy obejmują, lecz nie ograniczają się do:

- Utrzymywanie general ledger * przygotowanie lokaty bankowe
- Wydawanie potwierdzeń dla wszystkich darowizn * przetwarzanie wszystkich zobowi
- Zamknięcie ksiąg rachunkowych w każdym miesiącu, w przeciwieństwie do regulacji wpisów, oraz sporządzanie miesięcznych raportów finansowych
- Pomoc innym pracownikom w przeprowadzaniu spisów materiałów reklamowych księgaria
- Pomoc finansowa audytorów w zakresie przeprowadzenia audytu rocznego
- Utrzymanie finansowej historii księgaria i głównych kategorii budżetu
- Wsparcie CASO zaszeregowanych w różnych rolach, delegowanych przez Management

Jest to full-time, wymaga ok. 40 godzin w tygodniu. Na niezwykle rzadkich okazjach, samodzielny księgowy może być wezwany do stawienia się na posiedzeniu Komisji Finansów lub jednego z jego podkomitetów. Pozostałe obowiązki mogą być nadawane przez Office Manager.

Stanowisko wymagania: stanowisko wymaga dwóch lat college-poziomy kursy księgowości, lub równorzędne doświadczenie ze szkoleniem w niekomercyjnych lub sprzedaży detalicznej księgowości a plus. Księgowy musi wiedzieć, jak skonfigurować książek, utworzenie czterech podstawowych sprawozdań księgowych, i są zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości. Silny komputer wymaganych umiejętności z biegłości w Microsoft Office Suite i standardowe oprogramowanie księgowy pakiet, najlepiej QuickBooks i znaae QuickBooks POS opakowania lub QuickBooks Online a plus. Księgowy musi mieć doskonałe odczyty, agresja słowna, interpersonalne i pisemnych umiejętności komunikacyjnych. Musi mieć co najmniej trzy lata obecnej, ciągłej trzeźwości.

Wznawiane są obecnie akceptowane przez 29 stycznia 2019 . To etui listu bezpośrednio dotyczące wymagania na stanowisku pracy, a także podać odnośniki w czasie stosowania. CASO oczekuje na szybkie podejmowanie decyzji. CASO pozycje są otwarte dla wszystkich wykwalifikowanych kandydatów. Wznawia powinny być wysłane pocztą elektroniczną, telefonicznie lub pocztą e-mail do:

Manager, Chicago Area Service Office

180 N Wabash Ave Ste 305

Chicago, IL 60601

CASO@ChicagoAA.org