

Вакансия



БУХГАЛТЕР

ЛОКАЦИЯ: г. Москва

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- Авансовые отчеты, касса, командировки (приказы), знание и понимание представительских, хозяйственных расходов.
- Материалы; списание ТМЦ, бесплатных образцов, восстановление по ним НДС,
- Поставщики товаров и услуг, транспортные услуги, взаиморасчеты.

- Подготовка и отправка документов по встречным проверкам ИФНС, а также для суда, банка и прочее;
- ЭДО, формирование и отправка документов.

- Общее представление об участках бухгалтерского учета, налоги и взносы, ставки, план счетов.

- Кандидат должен ориентироваться во всех участках бухучета с возможностью подмены других сотрудников при болезни или отпуске.

ТРЕБОВАНИЯ:

- - Опыт работы от 3-х лет.
- - Знание 1С.
- - Хорошее знание бухгалтерии и 1С.
- - Сертификат бухгалтера.
- - Исполнительность, готовность помогать коллегам.

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

- Ориентация на результат
- Умение работать в команде
- Умение выстраивать долгосрочные отношения
- Соответствие ценностям компании

УСЛОВИЯ:

- Официальное оформление в штат
- Конкурентная зарплата (фиксированная часть + % с продаж после испытательного срока)
- Отличные условия труда: комфортный офис, дружный коллектив
- Возможности карьерного роста и заработка

Резюме направляйте на: job@utsrus.com