

Обязанности:

- Работа с первичной документацией (составление, проверка, учет, контроль): расходные, ТТН накладные, акты выполненных работ и прочее;
  
- Работа с существующими клиентами компании;
  
- Выставление счетов. Контроль взаиморасчётов с покупателем. Проведение актов сверок;
  
- Прием, обработка запросов (непосредственно от клиентов или менеджеров);
  
- Сверка взаиморасчётов с поставщиками;
  
- Контроль остатков на складе;

Требования:

Возраст до 45 лет;

Знание налогового, бухгалтерского и кадрового учета, 1с: 7.7, М.Е.Дос, Excel.

Подача отчетности НДС, ЕСВ;

Личные качества:

Целеустремленность, высокий уровень ответственности, исполнительность, стрессоустойчивость, умение работать с большими объемами информации, работа в команде.

Условия работы:

Пятидневная рабочая неделя с 9:00 до 18:00,

сб, вс и официальные праздничные дни выходные.

Стабильная заработная плата,

Место работы — ДИИТ (проспект Гагарина),

- Работа с существующими клиентами компании;

- Выставление счетов. Контроль взаиморасчётов с покупателем. Проведение актов сверок;

- Прием, обработка запросов (непосредственно от клиентов или менеджеров);

- Сверка взаиморасчётов с поставщиками;

- Контроль остатков на складе;

Требования:

Возраст до 45 лет;

Знание налогового, бухгалтерского и кадрового учета, 1с: 7.7, М.Е.Doc, Excel.

Подача отчетности НДС, ЕСВ;

Личные качества:

Целеустремленность, высокий уровень ответственности, исполнительность, стрессоустойчивость, умение работать с большими объемами информации, работа в команде.

Условия работы:

Пятидневная рабочая неделя с 9:00 до 18:00,

сб, вс и официальные праздничные дни выходные.

Стабильная заработная плата,

Место работы — ДИИТ (проспект Гагарина),

Заработная плата 15 000 грн.

eserebrenik@gmail.com, +380506550175 Елена