



Ваш надежный помощник

Бухгалтер на первинну документацію

📍 Київ,

Компания: 7Cigroup

Рубрики: [Бухгалтерия, финансы,](#)
[учет/аудит](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от года

График работы: полный рабочий
день

Описание вакансии

Група компаній 7CI, профілюючи на високотехнологічному будівництві, в зв'язку з розвитком і ростом шукає в свою команду Бухгалтера на первинну документацію

Функціональні обов'язки:

- Своєчасне оформлення і обробка первинних документів;
- Своєчасне відображення в обліку господарських операцій по взаєморозрахунках з контрагентами;
- Свірка з постачальниками і покупцями;
- Оприбуткування, списання матеріалів;
- Формування архіву.

Вимоги:

- Вища бухгалтерське / економічна освіта;
- Досвід роботи бухгалтером від 2-х років в комерційних структурах;
- Знання принципів управлінського обліку;
- Знання бухгалтерського та податкового законодавства;
- Знання та вміння працювати в програмі 1С 8.2 (УТП, УПП) Excel;
- Досвід роботи з великим об'ємом інформації;

Ми пропонуємо:

- Гідну ЗП за результатами співбесіди;
- Можливість реалізації професійного потенціалу та кар'єрного зростання;
- Офіційне працевлаштування, соц.пакет;
- Медична страховка;
- Сучасний офіс (в 1 хвилині ходьби від ст.м. Бориспільська).

З інформацією про компанію можна ознайомитися на сторінці fb:

Group of companies 7Ci Group

Контактная информация

Телефон: +38 (093) 399-76-86

Контактное лицо: АннаСкрипова

Сайт: <https://www.7cigroup.com/>