



Ваш надійний помічник

Бухгалтер по первичной документации

📍 Київ,

Компанія: ООО "Дебет и кредит"

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища

Досвід роботи: від двох років

Опис вакансії

Требования:

высшее образование приветствуется

ПК, Excel, 1С 8.3 на уровне уверенного пользователя

внимательность, ответственность, желание и способность обучаться

знание основ бухгалтерского учета

Обязанности:

- формирование и сбор первичных документов;
- внесение и обработка первичных документов в базе 1С 8.3;
- систематизация и архивирование документации;
- сверка с контрагентами;
- проведение документов по реализации и приобретению;
- контроль дебиторской задолженности;
- разнесение платежей из системы Клиент-Банк;
- ежедневный контроль остатков денежных средств согласно данным Клиент-Банк;
- знание документооборота по б/н расчету;
- выполнение поручений главного бухгалтера;
- налоговый учет с регистрацией налоговых накладных, работа в программе МЕДОК

Компания предоставляет: постоянно свежие знания по изменениям в законодательстве; карьерный рост, отличное рабочее место в современном офисе (близко от транспорта и метро); доброжелательный коллектив.

Условия работы: м. Бориспольская, с 9–00 до 18–00 ПН–ПТ.

Уровень з/платы от 8000 грн. и зависит от вашей готовности брать на себя ответственность в работе, скорости обработки документов, интерес к изменениям в законодательстве.

официальное трудоустройство

Київ м.Бориспольская

Контактна інформація

Телефон: +38 (044) 585-95-95

Контактна особа: