



Ваш надійний помічник

## Помощник бухгалтера, 5200 грн.

📍 Хмельницький,

Компанія: ТОВ Продпромсервис

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

### Побажання до співробітника

Освіта: середня  
Досвід роботи: не вимагається  
Графік роботи: повний робочий день

### Опис вакансії

В производственно-торговую компанию ООО «Продпромсервис», в связи с расширением отдела бухгалтерии, требуется — ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА.

Это возможность для начала карьеры, приобрести знания и опыт, с перспективой роста до должности Главного Бухгалтера.

Если Вас заинтересовала данная вакансия- заполните анкету перейдя по ссылке-

<https://goo.gl/1Ko7ei>

Для кого подходит данная вакансия:

- Кандидату с окончанным бухгалтерским образованием (возможно без опыта работы).
- Внимательного, сосредоточенного и пунктуального;
- Уверенным пользователем ПК (Word, Excel);
- Кандидату без вредных привычек, стремящегося обучиться профессиональным знаниям и приобрести практический опыт.
- Преимуществом будет — знание основ бухгалтерского учёта, знание 1С 7.7;

Что мы предлагаем:

- Предварительное бесплатное обучение за счет компании;
- Поэтапное обучение и повышение квалификации методом выполнения практических заданий под руководством опытного руководителя.
- Полный рабочий день с 10:00—19:00;
- Пятидневную рабочую неделю;
- Конкурентную, своевременную заработную плату до 5200 грн. в месяц с возможностью влиять на уровень своего дохода;
- Официальное трудоустройство, что даст Вам возможность подтвердить диплом об образовании;
- Дружный коллектив, который поможет в ближайшие сроки войти в курс дела и окажет поддержку;
- Существует возможность обучения и повышения собственной квалификации, а как следствие — увеличение Вашего дохода;
- Для успешных кандидатов есть возможность карьерного роста по горизонтали перейдя в следующий отдел

- бухгалтерии,
- Приобретя соответствующие знания и опыт получить карьерный рост до Старшего Бухгалтера, и в будущем иметь возможность подать заявку должность Главного Бухгалтера.

Так как количество вакансий ограничено, для записи на собеседование звоните по номеру 067–436–15–68 прямо сейчас.

Исходя из опыта и навыков Вашими обязанностями будут:

- Систематизация первичной документации;
- Внесение первичных документов в программу 1С;
- Контроль складского учета;
- Инвентаризация основных средств;
- Контроль и сверка расчётов с покупателями;
- Работа с банками;
- По мере приобретения опыта — оформление транспортной, зарплатной, кассовой, а также регистрация налоговой документации.

Если Вы хотите успеть получить эту работу, не откладывая звоните по номеру телефона: 067 436 15 68

Познакомиться с нашей компанией Вы сможете на сайте —

<http://prodpromservis.simplesite.com/>

Или в facebook-

[www.facebook.com/Prodpromservis/](http://www.facebook.com/Prodpromservis/)

Контактное лицо: менеджер по персоналу Марина

### **Контактна інформація**

Телефон: +38 (067) 436-15-68

Контактна особа: Продпромсервис

Сайт: <http://prodpromservis.simplesite.com>