



Ваш надійний помічник

Accountant (Bookkeeper), 15000 грн. + %

📍 Дніпро, 🕒 28 серпня 2023

Компанія: [ТОВ «ПРО Текнолоджі»](https://jobs.ua/company/id/1631078) (<https://jobs.ua/company/id/1631078>) ([Всі вакансії](#))

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

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: віддалена робота

Опис вакансії

Ми — компанія **ПРО Текнолоджі** є офіційним партнером американської компанії **BooksTime** в Україні та спеціалізуємося на бухгалтерському аутсорсингу для підприємств малого та середнього бізнесу в США. Наші українські співробітники ведуть облік в іноземних системах, що дає їм унікальну можливість працювати в перспективній галузі бухгалтерського обліку за кордоном.

Шукаємо **Accountant (Bookkeeper)** для підсилення нашої команди.

Робота у нас це:

- Управлінський бухгалтерський облік та звітність для власників.
- Різноманітність сфер діяльності, що дозволяє співробітникам нашої компанії освоїти виробництво, торгівлю, послуги, онлайн-сервіси, ЗЕД.
- Комплексний підхід, де бухгалтер веде клієнтів повністю, з базових проводок до складання та аналізу звітності.
- Використання сучасних програмних засобів, таких як **QuickBooks, XERO, bill.com, Sage** та ін.
- Можливість вивчення та практики **англійської мови** у процесі роботи, оскільки ми працюємо виключно з англійськими клієнтами та системами.
- Робота в команді та підтримка досвідчених менеджерів (**UA&USA**).

Від вас чекаємо:

- Профільна освіта та **досвід 2+років** у сфері бухгалтерського, управлінського обліку, підготовки звітності, фінансів.
- Знання бухгалтерських проводок на всіх ділянках, проводок закриття місяця.
- Знання структури фінансової звітності та умінь складати звіти за даними аналітичного обліку.
- Рівень англійської мови **Strong Intermediate** та **вище** (листування, надалі дзвінки)
- Впевнений користувач **MS Office** (Outlook, Teams), **Excel** (зведені таблиці, фільтри, пошук), **Google docs**

Буде додатковою перевагою:

- Досвід складання управлінської бухгалтерської звітності
- Досвід з **Quick Books, XERO** та ін.
- Рівень англійської мови **B2+**.

Ви отримаєте:

- Різноманітні задачі, що мотивують до професійного розвитку (постійне навчання у процесі роботи).
- Можливість впливати на свій дохід (**ставка + мотиваційний бонус**).
- **100% віддалена** робота.
- Графік роботи: **Пн-Пт, 9-18** (укр. час).
- **Вивчення англійської мови** з нашим викладачем.
- Часткова **компенсація** витрат на **заняття спортом** (після закінчення випробувального терміну).

- **Найкращій** у світі **менеджмент** і насправді гарний колектив?.

Якщо ви маєте намір розвиватися професійно та отримувати нові виклики, будь ласка, **надсилайте своє резюме** та доєднуйтеся до нас!

Контактна інформація

Контактна
особа: ОксанаМедведева