



Ваш надійний помічник

# Головний бухгалтер Дія.City

📍 Київ, 🕒 16 березня

Компанія: [Koster, ООО](https://jobs.ua/company/id/359180) (<https://jobs.ua/company/id/359180>) ([Всі вакансії](#))

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

## Побажання до співробітника

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

## Опис вакансії

**Українська Tech компанія, штат: ~ 700 співробітників.**

Ми знаходимося у пошуку відповідального та ініціативного **Головного бухгалтера нового підприємства резидента Дія.City**, який має глибокий практичний досвід роботи з компаніями резидентами Дія.City.

**ПІДПОРЯДКУВАННЯ:** Фінансовий директор

**ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН:** 3 місяці

**НАЙМ В ШТАТ КОМПАНІЇ:** соціальні гарантії згідно Законодавства України. Офіційна виплата заробітної плати

- 20 робочих днів оплачуваної відпустки
- оплачувані лікарняні
- додатковий вихідний день на день народження

**ФОРМАТ РОБОТИ:** гібридний, 1–2 дні на тиждень офіс, правий берег (за погодженням з керівником)

**ГРАФІК РОБОТИ:** Понеділок — п'ятниця 09:00–18:00

## ЗАДАЧІ ЗА ПОСАДОЮ:

Побудова бухгалтерського та податкового обліку підприємства з нуля

Формування облікової політики підприємства

Забезпечення повноцінного, якісного і своєчасного бухгалтерського і податкового обліку підприємства

Формування податкової політики

Формування та своєчасне подання бухгалтерської та податкової звітності. Звітності щодо роботи резидента Дія.Сіті

Контроль розрахунків з контрагентами

Розрахунок та сплата податків до держбюджету, страхових внесків до державних та недержавних установ (соціальних фондів), інших обов'язкових платежів

Планування діяльності підприємства з метою виконання критеріїв резидентства Дія.Сіті

Щомісячний аналіз та контроль виконання підприємством критеріїв резидентства Дія.Сіті

Участь в проходженні аудиту виконання критеріїв резидентства Дія.Сіті

Комунікації та пряма взаємодія з контролюючими органами в т.ч. з податковими органами в частині формування запитів та відповіді на офіційні запити, надання пояснень до них

Комунікації з представниками Міністерства цифрової інформації, надання запитів, підготовка відповідей на запити Міністерства

**ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД І НАВИЧКИ:**

- Вища освіта з обліку та аудиту | фінанси| економічна
- Досвід роботи на підприємстві резиденті Дія.Сіті від 3 років посаді головного бухгалтера, заступника головного бухгалтера
- Досвід побудова бухгалтерської моделі Дія.Сіті
- Глибоке знання бухгалтерського та податкового обліку
- Вміння ефективно організувати роботу

**ПРОФЕСІЙНІ ТА ОСОБИСТІСНІ ЯКОСТІ:**

- Висока працездатність, відкритість, поміркованість, логічне мислення, чесність, відповідальність, уважність, орієнтація на результат, самостійність
- Високий рівень клієнтоорієнтованості, активна життєва позиція, ініціативність, мотивація до саморозвитку
- Орієнтація на людей, професійний розвиток і на досягнення цілей компанії

**Чекаємо на ваші резюме і будемо раді особистому знайомству!**