



Ваш надійний помічник

Провідний бухгалтер (будівництво)

📍 Київ, 🕒 19 березня

Компанія: [Vitover Business Support](https://jobs.ua/company/id/68146) (https://jobs.ua/company/id/68146) ([Всі вакансії](#))

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

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Наш клієнт, **КОМПАНІЯ STOFFMARK (stoffmark.com)** — лідер у сфері промислових полімерних підлог для харчових підприємств України, яка швидко масштабується до **генпідрядника повного циклу** в промисловому будівництві, відкриває вакансію: "Бухгалтер" (заступник головного бухгалтера)

Функціональні обов'язки :

- Формування (набір) та проведення платежів в системі «Клієнт-банк» та банківських виписок в облікової системі в грн та валюті.
- Проведення первинних документів від постачальників (резидентів та нерезидентів) в облікової системі.
- Підготовка та проведення первинних документів для покупців в облікової системі (рахунки-фактури, видаткові накладні на товар).
- Збір оригіналів первинних документів , контроль наявності та коректності оформлення.
- Податковий кредит (контроль реєстрації, відображення в обліку податкових накладних від постачальників, перевірка коректності заповнення ПН).
- Звірка с контрагентами.
- Облік ТМЦ, ОС, МНМА (оприбуткування, переміщення).
- Авансові звіти (ТМЦ)
- Кадрові документи - збір документів, контроль наявності.
- Нарахування зарплати окремим категоріям працівників – робочі посади.
- Збір інформації по окремим видам затрат для формування собівартості робіт – відрядження, проживання, оплати на ФОП, управлінська звітність, транспортні послуги – доставки.
- Операції з імпорту товару, проведення МД в учетній базі, додаткові витрати (доставки, брокерські платежі) – оприбуткування імпортованого товару (МД+ додаткові витрати) (1- 3 рази в місяць).

Вимоги до кандидата:

- Вища фахова освіта.
- Знання праці з первинними документами.
- Знання банківських операцій у гривні та валюті.
- Досвід роботи на посаді бухгалтера, заступника головного бухгалтера від 3-5 років.
- Відмінне знання 1С 8.3 (УТП) , MS Office (Word, Excel) , **Медок, Вчасно**, електронний кабінет, Outlook, месенджери.
- Впевнений користувач сучасної техніки, всіх засобів комунікації, месенджерів.
- Аналітичні здібності.
- Самодисципліна, відповідальність, увага до деталей.
- Грамотне ділове спілкування.
- Досвід роботи в будівельній сфері - бажано.

Умови роботи:

Офіс поруч з м. Васильківська

Робота в офісі , повний робочий день, 5-денний тиждень.

Гібридний формат можливий за погодженням після ВТ.

Випробувальний термін 2 місяці.

Підпорядкування головному бухгалтеру.

Офіційне працевлаштування.

Соціальні гарантії згідно КЗпПУ.

Контактна інформація

Телефон: +38 (093) 207-71-75

Контактна
особа: Olga Vitover

Адреса: Київ, вул. Сумська