



Ваш надійний помічник

Технік з обліку служби паливно-мастильних матеріалів

📍 Бориспіль, 🔄 10 вересня

Компанія: [ДП МА «Бориспіль»](https://jobs.ua/company/id/1577486) (<https://jobs.ua/company/id/1577486>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Логістика, доставка, склад](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	бажано
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги:

Технік з обліку I категорії: вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст, спеціаліст/магістр) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи на посаді технік II категорії — не менше 1 року, спеціаліст/магістр без вимог до стажу роботи.

Технік з обліку II категорії: вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи на посаді технік — не менше 2 років.

Технік з обліку без категорії: вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

Обов'язки:

здійснює правильне та своєчасне ведення обліку приходу, залишків та видачі ПММ згідно **вимог** Інструкції «Про порядок приймання, транспортування, зберігання, відпуску та обліку нафти і нафтопродуктів на підприємствах і організаціях України» №281/171/578/155 від 20.05.2008 року;

- веде облік палива акцизних складів служби ПММ та надає щоденні звіти по руху палива на акцизних складах служби ПММ до служби головного бухгалтера;

- здійснює контроль за веденням та правильним оформленням прибутково – видаткової документації, відповідно встановленої номенклатури служби ПММ;

- здійснює первинну обробку видаткових ордерів, накладних вимог(на відпуск, внутрішнє переміщення нафтопродуктів), відомостей про заправку та прибуткової документації служби ПММ;

- виконує своєчасну звірку по руху та фактичним залишкам нафтопродуктів відповідно бухгалтерському обліку;

- виводить залишки ПММ і СР на перше число кожного місяця на картках складського обліку ДП МА «Бориспіль» і сторонніх організацій;

- контролює та виконує своєчасну передачу прибутково-видаткової документації в службу головного бухгалтера;

- надає щоденні звіти по руху нафтопродуктів служби ПММ начальнику служби ПММ;

- складає та передає до служби головного бухгалтера реєстри прибутково-видаткової документації;

- веде звірку руху палива зі сторонніми організаціями та за результатами звірки передає данні в службу головного бухгалтера.

Контактна інформація

Телефон: +38 (063) 980-65-35

Контактна
особа: Ольга Біленко

Адреса: с. Гора, Бориспільський р-
н