



Общество с ограниченной ответственностью
«Юго-Восточная агрогруппа»
Юридический адрес: Россия, 393370, Тамбовская обл., Кирсановский р-н,
с. Голынщина, ул. Совхозная, д.23
Фактический адрес: Россия, 393362, Тамбовская область, г. Кирсанов,
ул. Заводская, 1. тел: (47537) 3-86-49

Директору Автономной
некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза»
Андреановой И. Д.

Уважаемая Ирина Дмитриевна!

ООО «Юго-восточная агрогруппа» приглашает студентов 4-го курса и выпускников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза» на работу

Вакансии: Бухгалтер

Достойная и интересная работа

Сильная и дружная команда

Конкретные задачи и проекты

Официальная оплата труда

Широкие возможности для профессионального и личного роста

Отличный старт для успешной карьеры

-з/п 40 000 руб.

Функционал отдела:

Организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей организации.

Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками.

Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных в учреждениях банков (кредитных организациях) средств по назначению.

Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение оформления этих документов.

Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций.

Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.

Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств организации, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учета.

Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью отдела и бухгалтерского архива.

Требования к кандидатам:

- 1) Уверенное владение ПК, знание офисных программ и 1С;
- 2) Отличная память и внимание, желание учиться и саморазвиваться.
- 3) Коммуникабельность, ответственность, стрессоустойчивость и умение принимать грамотные профессиональные решения в сложных ситуациях.

Начни карьеру правильно!

Начальник отдела подбора,
развития и обучения персонала



Пятахина И.А.