

UAB „Anykščių vandenys“ siūlo darbą vyr. buhalteriu (-ei)

Pagrindinės Jūsų atsakomybės:

1. Organizuoti finansinę - buhalterinę apskaitą, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi ir atsiskaitomieji dokumentai laiku pateikti kontroliuojančiosioms įstaigoms;
2. Užtikrinti finansų - ūkio operacijų teisėtumą, tinkamą dokumentų įforminimo kontrolę;
3. Vykdyti ilgalaikio turto, prekių ir materialinių vertybių, produkcijos ir darbų realizacijos, ūkio-finansų veiklos, atsiskaitymų su tiekėjais ir pirkėjais apskaitą;
4. Padėti rengti priemones lėšų, prekių ir materialinių vertybių naudojimui, finansinių ir ūkinių įstatymų pažeidimų nustatymams;
5. Buhalterinėje apskaitoje įforminti piniginių lėšų ir prekių-materialinių vertybių operacijas, sudaryti pajamų-išlaidų operacijų suvestines;
6. Apskaičiuoti mokėjimus į biudžetą, į valstybinio socialinio draudimo fondą, atsiskaitymus su debitoriais ir kreditoriais;
7. Analizuoti įmonės ūkinę - finansinę veiklą ir pagal buhalterinės apskaitos duomenis nustatyti ekonomijos ir nuostolių priežastis;
8. Dalyvauti materialinių vertybių ir piniginių lėšų inventorizacijoje, tvarkyti jų apskaitą, tikrinti nurašymo teisingumą;
9. Pildyti visą buhalterinės apskaitos dokumentaciją, parengti balansą ir kitus ataskaitinius dokumentus;
10. Vykdyti tiesioginio vadovo nurodymus ir spręsti kitus klausimus savo kompetencijos ir įgaliojimų ribose;
11. Kontroliuoti, kad būtų atlikta, laikomasi:
kontroliuoti sutarčių vykdymą, pelno paskirstymą ir apyvartinių lėšų panaudojimą;
kontroliuoti pirminių ataskaitinių dokumentų užpildymo teisingumą;
laikomasi piniginių lėšų, prekių ir materialinių vertybių, nebaigtos gamybos ir darbų, atskaitymų bei kito turto inventorizavimo reikalavimų.

Reikalavimai darbuotojui (-jai)

1. Ne jaunesnis(-ė) nei 18 metų amžiaus, praėjęs(-usi) medicininį patikrinimą, turintis (-i) B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
2. Aukštasis arba jam prilygstantis išsilavinimas buhalterinės apskaitos/ekonomikos/finansų srityje;
3. Finansinės apskaitos vykdymo, finansinių ataskaitų rengimo reglamentuojančių teisės aktų išmanymas, bei gebėjimas juos taikyti tiesioginiame darbe;
4. Kitų teisės aktų, civilinės teisės, finansų, mokesčių, darbo įstatymų išmanymas;
5. Gebėjimas organizuoti savo ir komandos darbą, deleguoti užduotis bei užtikrinti jų vykdymą;
6. Analitinis mąstymas, gebėjimas struktūrizuoti ir sisteminti informacijos srautus;
7. Kompiuterinis raštingumas – vidutinio lygio vartotojas (-ja). Mokėti dirbti su MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer programomis, mokėti naudotis duomenų bazėmis, ryšių bei informacinių technologijų priemonėmis;

8. Mokėti dirbti su klientų aptarnavimo ir atsiskaitymo už suteiktas paslaugas sistema „Mokesta“, bei su buhalterinės apskaitos programa „Edrana“;
9. Analogiško darbo patirtis – privalumas.

Įmonė siūlo:

Įdomų ir atsakingą darbą draugiškoje ir profesionalioje komandoje;
Neterminuotą darbo sutartį;
Galimybę dalį darbo laiko dirbti nuotoliniu būdu;
Galimybes dalyvauti mokymuose bei kelti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją;
Papildomas socialines garantijas, numatytas kolektyvinėje sutartyje;
Stabilų ir laiku mokamą darbo užmokestį.

Atlyginimas

Nuo 2550 Eur neatskaičius mokesčių.

Priedai už gerus darbo rezultatus.

Gyvenimo aprašymus siųsti el. paštu: anykvanduo@anyksciuvandenys.lt iki 2025-09-22 d. Dėl papildomos informacijos teirautis telefonu 0 381 58 788 (5).