



SIŪLOME DARBĄ:

BUHALTERĖ (-IS)

Šauni komanda ieško pastiprinimo! Jei turi patirties dirbant buhalterio darbą ir gerai moki kelias užsienio kalbas, bei nori tobulėti kartu su mumis, labai laukiame tavo gyvenimo aprašymo.

Darbo aprašymas:

- Įmonės buhalterinės apskaitos tvarkymas
- Bankinių pavedimų vykdymas
- Ataskaitų teikimas Sodrai bei VMI, statistikos ataskaitos
- Metinių deklaracijų ir finansinių atskaitomybių rengimas
- Tiesioginio vadovo pavestų užduočių vykdymas

Reikalavimai:

- Aukštasis/aukštesnysis išsilavinimas (buhalterija, finansai ir pan.)
- Ne mažiau kaip 2 metai buhalterio darbo patirtis
- LR teisės aktų, reglamentuojančių buhalterinę apskaitą, išmanymas
- Buhalterinių programų išmanymas ("Pragma 3.2", "Pragma v4" - privalumas)
- Geros anglų k. žinios, gebėjimas bendrauti rusų kalba (vokiečių k. - privalumas)
- Kruopštumas, atidumas, lankstumas, gebėjimas dirbti savarankiškai ir komandoje

Mes siūlome:

- Profesinį tobulėjimą, karjeros galimybes įmonės viduje
- Darbą darnioje savo srities profesionalų komandoje
- Daugybę darbuotojų skatinimo priemonių

Darbo vieta: Kaunas

Savo CV siųskite: morkunaite@hegelmann.com

Kandidatuodamas į šią poziciją, kandidatas sutinka, jog jo (jos) asmeniniai duomenys bus administruojami Bendrojo Duomenų Apsaugos Reglamento numatyta tvarka ir saugomi HT personalo skyriaus darbuotojų. Asmeniniai duomenys nebus perduodami trečiosioms šalims be kandidato sutikimo.