

Информация о работодателе

1. Наименование организации: ООО «Дакар»
2. Вид деятельности организации: Оптово-розничная торговля
3. Время существования компании — 15 лет
4. Форма собственности: государственная негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): Цыфарова Елена Григорьевна — менеджер по персоналу
6. Тел., факс, e-mail: +7 938 163 88 03 elenazif@mail.ru
7. Адрес: г. Ростов-на-Дону ул. Доватора 146/3

Сведения о вакансии

8. Должность (и количество мест): Бухгалтер на первичную документацию
9. Описание должностных обязанностей - регистрация товарных накладных с поставщиками в 1С (проверка полноты и правильности оформления), ведение, контроль, загрузка в базы 1С выписок, контроль розничных операций, сверка поступления в 1С.
10. Вид работы: постоянная временная сезонная совместительство на дому
11. График работы: гибкий жесткий по сменам неполный рабочий день
12. Рабочий день с 9.00 до 18.00, 5 дней в неделю, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 .
13. Оплата труда (руб. в мес.): на испытательный срок 40000 далее 50000
Зарплата выплачивается: ежемесячно 2 раза в месяц иначе _____
14. Социальный пакет — согласно ТК РФ.
15. Местоположение работы: г. Ростов-на-Дону ул. Доватора 146/3
16. Дополнительная информация (сот. связь, обеды, оплата бензина, амортизация автомобиля, мед страхование) _____

Требования к кандидату

17. Образование (специальность, специализация) высшее бухучет или экономическое
18. Опыт работы — рассматриваем без опыта
19. Владение ПК: не важно пользователь опытный пользователь
20. Специальные знания, навыки _____
21. Водительские права(A | B | C | D): не важно A B C D E
22. Наличие автомобиля: да нет
23. Другие требования: _____
24. Иностранные языки (и степень владения): _____
25. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен не согласен

«30» мая 2024 г.Подпись 