

Вакансия: **Бухгалтер**

15.08.2023

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

ООО «НТП» осуществляет свою деятельность в области проведения инженерных изысканий, комплексного проектирования и модернизации объектов транспортной и железнодорожной инфраструктуры во всех регионах России.

Компания работает на рынке 8 лет, имеет материально-техническую базу, новейшие оптические и цифровые приборы, лицензионное программное обеспечение, а также лицензии и сертификаты необходимые для реализации полного спектра проектных и изыскательских работ. Наши заказчики – ОАО «РЖД», АО «Росжелдорпроект», АО «Ленгипротранс» и другие.

В настоящее время в штат компании требуется бухгалтер в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Обязанности:

- Осуществлять контроль первичной документации (в т.ч. заявлений, приказов, авансовых отчётов и т.п.);
- Осуществлять выдачу и перечисление денежных средств подотчетным лицам (авансы и перерасходы по предоставленным работниками авансовым отчётам);
- Отражать операции расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской системе;
- Вести учёт ТМЦ, а также ОС, приобретённых подотчётными лицами;
- Осуществлять контроль задолженности подотчетных лиц;
- Осуществлять проверку корректности заполнения подотчетными работниками авансовых отчётов;
- Контролировать сроки предоставления отчетов подотчетными лицами, а также возврата ими неиспользованных денежных средств;
- Вести прием и проверку документов, подтверждающих расчеты подотчетными лицами и прилагаемые ими к авансовому отчету;
- Составлять по требованию руководителя аналитические отчеты по своему участку работы;
- Проводить инвентаризацию расчетов с подотчетными лицами и оформление результатов проведённой инвентаризации;
- Вести учет приобретения и списания ГСМ;
- Осуществлять передачу отработанных, надлежащим образом оформленных документов в архив.

Требования:

- Высшее экономическое или среднее-профессиональное образование;
- Владение программами 1С:8.2, 1С: ERP (будет преимуществом);
- Владение основными офисными программами и приложениями,
- Навыки деловой переписки, делового общения;
- Знание Положения по бухгалтерскому учету, Налогового кодекса, РСБУ;
- Опыт работы на участке расчетов с подотчётными лицами или хорошие теоретические знания по данному участку ;

- Умения сопоставлять информацию полученную из разных источников;
- Пунктуальность, внимательность, умение работать с **большим объемом документов** (в месяц в среднем 100 авансовых отчетов, 22 автомобиля в собственности и 10 арендованных).

Условия:

- Оформление в соответствии с ТК РФ;
- "Белая" заработная плата. после испытательного срока -81 500 руб.
- По итогам работы за год возможна выплата годовой премии;
- ДМС после испытательного срока;
- График работы: 9-00 до 18-00 (пятница - короткий день);
- Офис находится в пешей доступности от м. "Нарвская".

заместитель начальника отдела персонала ООО "НТП"
Михайловская Елена

190020, г. Санкт-Петербург,
Бумажная улица,
д.16, к.1, лит.«А», пом.33 каб. 313
тел.: +7 (812) 677-47-43 (доб.3115)
тел. +7 (906) 262-65-81
+7 (950) 038-42-39