

Главен специалист в отдел “ФСД”

Район “Триадица“ търси главен специалист в отдел “ФСД”

Основни длъжностни задължения:

1. Изготвя платежни нареждания.
2. Извършва хронологично регистриране на стопански операции и ги предоставя на главния счетоводител.
3. Изготвя ежемесечен отчет за касовото изпълнение на бюджета.
4. Извършва междинно и годишно приключване на счетоводните регистри до съставяне на оборотна ведомост.
5. Изготвя и съхранява досие за разходите за заплати.
6. Обработва банкови извлечения, като окомплектова платежните документи и ги осчетоводява.
7. Извършва текущо начисляване на приходите, разходите, вземанията и задълженията.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Образование – средно, средно специално;
- Компютърни умения MS Office, Internet;
- Способност да организира собствената си работа;
- Способност да работи ефективно в екип

Район “Триадица“ предлага:

- Трудов договор;
- Пълно работно време;

Всички документи ще бъдат разглеждани в пълна конфиденциалност съгласно ЗЗЛД.