

**Вакансия  
на должность бухгалтера  
в строительной организации**

Требования по должностным обязанностям:

1. Ведение бухгалтерского учета юридического лица (ОСН);
2. Своевременное составление и сдача налоговой и бухгалтерское отчетности;
3. Подготовка управленческого отчета о доходах и расходах фирмы;
4. Сдача отчетности во внебюджетные фонды;
5. Кадровое делопроизводство;
6. Знание программ 1С, консультант, клиент-банк, офисные программы, владение оргтехникой, личный транспорт приветствуется (оплата за ГСМ оплачивается отдельно).
7. Расчет заработной платы, больничных листов;
8. Формирование отчетности в ПФР, ФСС;
9. Сдача отчетности по СБИС;
10. Статистика, налог на имущество, землю, транспорт, НДС и прибыль;
11. Сверки по дебиторам-кредиторам;
12. Подготовка документов для кредитной организации, ведение кредитов (кредитные линии, депозиты, овердрафты, займы), лизинг;
13. Подготовка документов для ИФНС по камеральным и выездным проверкам

Режим работы с 8.00-16.00, суббота-воскресенье выходные (Приокский район).

Резюме и вопросы можно отправлять на почту: [career@iee.unn.ru](mailto:career@iee.unn.ru)

S U M M A S S E