



Помощник бухгалтера

40 000–45 000 руб.

ФГУП "Главный центр специальной связи"

Требования

Высшее образование.
Знание 1С.
Опыт работы с клиентами приветствуется.

Условия

Оформление в соответствии с ТК РФ.
Пятидневная рабочая неделя, рабочее время с 8:00 ч. до 17:00 ч., обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.
Меры соц. поддержки.
Удобное место расположение предприятия.
Работа в дружном коллективе профессионалов.

Обязанности

Оформление первичных документов на услуги спец.связи (счета, акты, счет фактуры, УПД).
Оформление, учет документов в рамках гособоронзаказа.
Ведение системы Управления автотранспортом (оформление путевых листов, учет ГСМ, маршрутные листы, диспозиции ТС и т.д., контроль за штрафами ГИБДД)
Работа в системе Диадок, в системе ЕИС-Закупки.

Место работы

г. Курган, пр. Конституции, д. 55



+7 (3522) 44-40-26