

Ieškome praktikanto (-ės) Buhalterinės apskaitos įmonėje

Darbo pobūdis:

- Sąskaitų rengimas ir tvarkymas;
- Pirminių apskaitos dokumentų apdorojimas ir registravimas apskaitos sistemoje B1;
- Skolų suderinimo aktų rengimas ir siuntimas klientams bei tiekėjams;
- Banko operacijų registravimas;
- Kitų buhalterių pavestų užduočių atlikimas.

Iš praktikanto (-ės) tikimės:

- Gerų darbo kompiuteriu įgūdžių;
- Kruopštumo, atsakingumo;
- Noro mokytis ir tobulėti.

Įmonė siūlo:

- Galimybę dirbti įmonėje po praktikos laikotarpio;
- Draugišką kolektyvą;
- Didelę patirtį buhalterinėje srityje;
- Motyvuojančią praktikos atmosferą.

