

TE IR DARBS!

GRĀMATVEDIM/-EI

GALVENIE DARBA UZDEVUMI:

- saimniecisko darījumu reģistrēšana un grāmatošana
- nodokļu aprēķināšana un norēķinu par nodokļiem uzskaitē
- bankas darījumu uzskaitē, (ienākošie /izejošie maksājumi)
- avansa norēķinu uzskaitē, kases darījumu uzskaitē
- debitoru un kreditoru uzskaitē
- dalība ikmēneša, ceturkšņa un gada slēgšanā
- informācijas un atskaišu sagatavošana vadībai
- aktīva līdzdalība dažādos grāmatvedības procesos un projektos

SAGAI DĀM KANDIDĀTU AR:

- augstāko vai vidējo profesionālo izglītību grāmatvedībā, ekonomikā, finansēs
- zināšanām LR likumdošanā grāmatvedības un nodokļu jomā
- darba pieredzi līdzīgā amatā un izpratni par grāmatvedības procesiem
- labām datorprasmēm (MS Office), īpaši MS Excel
- spēju strādāt ar lielu datu apjomu un veikt precīzus aprēķinus
- patstāvību, precizitāti un spēju plānot veicamos darbus
- labām valsts valodas zināšanām
- pamatzināšanām angļu valodā (saziņai ar debitoriem par maksājumu kavējumiem un kreditoriem, risinot situācijas par banku rekvizītiem, dokumentu noformējumu utml.)

PIEDĀVĀJAM:

- stabilu darbu uz attīstību orientētā uzņēmumā
- iespēju pilnveidot profesionālo pieredzi un realizēt sevi dinamiskā darba vidē
- darba rezultātam, prasmēm un kvalifikācijai atbilstošu atalgojumu no Eur 1200 bruto
- veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanu. Dažādus papildu labumus un bonusus
- sakārtotu, ērtu darba vidi draudzīgā un atbalstošā kolektīvā

PIETEIKUMU SŪTĪT UZ E-PASTU: DARBS@VALPRO.LV

64207235 | VALPRO.LV | VALMIERA

Pateicamies par atsaucību un informējam, ka sazināsimies ar kandidātiem, kuri tiks aicināti uz pārrunām

Nosūtot pieteikumu, Jūs piekrītat, ka personas datu pārzinis SIA VALPRO (Reģ. nr. 40003058280) iekļauj Jūsu personas datus savā datubāzē un uzglabā 1 gadu no pieteikuma saņemšanas brīža. Piekrišanu Jums ir tiesības atsaukt, rakstot uz norādīto e-pasta adresi