**Вакансия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название организации** | **Северо-Западный региональный общий центр обслуживания – филиал АО «Центр корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»** |
| **Адрес организации** | **Санкт-Петербург, набережная реки Фонтанки, 117** |
| **Название вакансии** | **Бухгалтер** |
| **Требования к кандидатам**   * ***Образование*** * ***Требования к опыту работы*** * ***Специальные требования*** | — Высшее или среднее профессиональное образование по профилю деятельности  — Знание принципов и правил ведения бухгалтерского и налогового учета |
| **Обязанности, выполняемые на данной должности** | — приём первичных документов по разным разделам учёта  — учет дебиторской и кредиторской задолженности за выполненные работы и оказанные услуги  — учёт банковских операций |
| **Условия работы**   * ***График работы (для преподавателей нагрузка в часах)*** * ***Оплата труда***   + ***Дополнительные стимулирующие выплаты***   + ***Предоставление жилья*** | — Работа в офисе по адресу наб. реки Фонтанки д.117  — График 5/2 с 08:30 до 17:30 (в пятницу до 16:15)  — Гарантии и компенсации в соответствии с Коллективным договором  — Вознаграждение за преданность компании  — Материальная помощь к отпуску |
| **Контактная информация**   * ***Контактное лицо для связи*** * ***Телефон для связи*** | Бородина Анна Викторовна – начальник отдела управления персоналом и охраны труда, тел. 436-96-46, ocor\_BorodinaAV@orw.rzd.ru  Пятина Наталья Владимировна – заместитель начальника отдела управления персоналом и охраны труда, тел. 436-96-45, oco3\_PyatinaNV@orw.rzd.ru |
| **Дополнительная информация** |  |