**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.ruПятина Наталья Владимировна – заместитель начальника отдела управления персоналом и охраны труда, тел. 436-96-45, oco3\_PyatinaNV@orw.rzd.ru |
| **Дополнительная информация** |  |