Компания «Ландскрона» приглашает выпускников и студентов заочного отделения ЛГУ им. А.С.Пушкина на должность:  
  
Бухгалтер на первичную документацию в г.Пушкин  
  
❗Рассматриваем кандидатов без опыта работы, присылайте своё резюме на почту [info@vari.ru](mailto:info@vari.ru)  
  
Требования:  
📎высшее или среднее экономическое образование;  
📎 уверенный пользователь ПК (знание программ 1С 8.3 КОРП или Предприятие; ERP – будет преимуществом);  
📎ответственность, внимательность, обучаемость, аккуратность, аналитический склад ума, умение работать с большими объемами информации;  
  
Условия работы:  
✅г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Автомобильная, 4;  
✅испытательный срок 3 месяца;  
✅рабочий график: с пн. по чт. с 9.00-18.00, пт. 9.00-17.00;  
✅официальное оформление согласно ТК РФ;  
✅льготное питание;  
✅ДМС – после прохождения испытательного срока;  
✅оплата труда: 50 000 руб.;  
  
Должностные обязанности:  
📌проведение банковских выписок в 1С;  
📌проведение документов поступления товаров и услуг, взаимозачетов с поставщиками, подготовка актов сверок;  
📌подготовка и проверка документов к сдаче деклараций по НДС (проверка книг продаж и покупок совместно со всей бухгалтерией);  
📌проведение реализаций товаров и услуг, взаимозачетов, актов сверок с покупателями (частично по определенным направлениям деятельности);  
📌ведение участка «Касса и Авансовые отчеты»;  
📌составление реестров недостающих документов до 30 числа отчетного месяца за предыдущий месяц (ежемесячно), архивирование документов.  
  
📩Контакты:  
Калачева Полина - офис-менеджер ООО "ПК "Ландскрона"  
тел. +7 (812) 320-412-42  
e-mail: [info@vari.ru](mailto:info@vari.ru)  
  
📈Ссылка на вакансию:  
[https://spb.hh.ru/vacancy/102619884?hhtmFrom=vacancy\_..](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fspb.hh.ru%2Fvacancy%2F102619884%3FhhtmFrom%3Dvacancy_search_list&post=-213754543_766&cc_key=)