

Бухгалтер на первичную документацию и банк

Должностные обязанности:

1. Банк:

- работа с платежным календарем
- управление денежными потоками: планирование и контроль исполнения БДДС и установленных лимитов
- контроль корректности исполнения платежей и своевременности поступлений
- подготовка реестра платежей, согласование платежей с руководством и инициаторами
- контроль за выполнением договорных обязательств и поступлением денежных средств
- контроль дебиторской и кредиторской задолженности
- выгрузка и разнесение платежей из Банк-клиентов в 1С
- размещение свободных денежных средства
- контроль исполнения бюджета, план-фактный анализ
- сопровождение валютных контрактов, валютные платежи
- взаимодействие с банками в части прохождения фин.мониторинга
- составление ТЗ программистам для автоматизации работы в 1С ERP в части Казначейства
- учет расчетов с подотчетными лицами (авансовые отчеты)
- учет движения ТМЦ

2. Первичная документация:

- работа с первичной документацией, отражение в учете поступления товаров и услуг
- контроль за документооборотом и своевременным отражением операций
- ведение книг покупок и продаж
- учет и контроль движения ТМЦ, участие в автоматизации товарного учёта, штрихкодирование
- участие в инвентаризациях ОС, ТМЦ, денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами
- взаимодействие с внутренними службами по закрытию месяца/квартала (контроль наличия первичной документации, актов сверки)
- проведение мероприятий, направленных на оптимизацию оборота ТМЦ на предприятии
- подсчёт стоимости и фактической себестоимости ТМЦ, партионный учет
- предоставление необходимой отчётности по материалам руководству и иным заинтересованным лицам
- внесение руководству предложений об улучшении механизмов учёта ТМЦ на предприятии
- списание материалов в производство и производственного брака
- формирование подробных отчётов для руководителей и главных бухгалтеров о стоимости и количестве остатков ТМЦ
- участие в автоматизации бизнес процессов

Требования к квалификации:

- высшее финансово-экономическое образование (экономика, финансы и кредит, бухгалтерский учет)
- опыт работы по профилю не менее 3-х лет
- уверенный пользователь MS Office, 1С: Бухгалтерия предприятия, Клиент-Банк
- знание РСБУ (российских стандартов бухгалтерского учета), управленческого учета, принципов работы казначейства

Дополнительное преимущество при приеме:

- знание 1С ERP, 1С ЗУП
- опыт работы на производственном предприятии

- опыт работы с НМА и НИОКР
- отдельный учет

Условия и особенности:

- место работы: производство – г. Зеленоград, территория ОЭЗ «Технополис Алабушево»
- офис – г. Москва, ул. Вавилова, д.1, оф.13
- трудоустройство в соответствии с ТК РФ
- полная занятость, 5/2, 9:00-18:00, 10:00-19:00
- конкурентная заработная плата по результатам собеседования (**от 130 000 рублей** ежемесячно, после вычета НДФЛ)
- дополнительное медицинское страхование по окончании испытательного срока
- 1 этап – встреча (онлайн/офлайн) с непосредственным руководителем
- 2 этап – встреча (онлайн/офлайн) с представителем службы персонала
- 3 этап – заполнение анкеты для проверки службой безопасности