

UAB Ignalinos butų ūkis ieško patikimų, kompetentingų ir iniciatyvių darbuotojų, kurie prisidėtų prie mūsų kolektyvo.

Pareigos: buhalteris (-ė). Šias pareigas einantis buhalteris (-ė) vykdo šias funkcijas:

1. vykdo įmonės buhalterinę apskaitą su buhalterinės apskaitos Autoinfo ir BC Plus programomis;
2. priima pirminius buhalterinės apskaitos dokumentus ir kontroliuoja jų užpildymo teisingumą;
3. laiku ir tinkamai tvarko ir kaupia ūkinių operacijų duomenis kompiuterinės programos buhalterinėse sąskaitose;
4. pagal įstatymus formuoja apskaitos politiką;
5. laiku apskaičiuoja darbo užmokestį, perveda mokesčius (pajamų, socialinio draudimo bei kitus reikiamus pavedimus), veda kuro ir ilgalaikio turto apskaitą;
6. laiku pateikia mėnesines bei kitas ataskaitas atitinkamoms institucijoms;
7. pildo ir teikia ataskaitas statistikai;
8. tinkamai saugo buhalterinius dokumentus;
10. atsako už bendrovės buhalterinę apskaitą, už paties priimtus sprendimus, už parengtos informacijos teisingumą, patikėtą darbo priemones, darbo saugos, priešgaisrinės saugos, darbo higienos ir darbo tvarkos reikalavimų laikymąsi;
11. teikia išrašomas PVM sąskaitas faktūras per sistemą SABIS;
12. saugoja Bendrovės konfidencialią informaciją ir komercines paslaptis bei laikosi BDAR reikalavimų;
13. laikosi darbo tvarkos, mobingo prevencijos politikos, darbo saugos, priešgaisrinės saugos, higienos, elektros saugos reikalavimų;
14. vykdo kitus Bendrovės direktoriaus ir vyriausiojo buhalterio nurodymus susijusius su Bendrovės veikla ir šia pareigybe.

Reikalavimai darbuotojui:

1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba aukštesnįjį buhalterinį išsilavinimą;
2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šią darbo sritį;
3. gebėti planuoti, organizuoti, kontroliuoti įstaigos veiklą, operatyviai reaguoti į pokyčius, gebėti bendrauti, dirbti komandoje;
4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
5. turėti teorinių ir praktinių žinių, vykdant jam pavestas funkcijas, turėti darbo su kompiuteriu įgūdžius dirbant su buhalterinės apskaitos programomis.
6. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos srityje.

Atlyginimas:

1600-1800 €/mėn. neatskaičius mokesčių.

Gyvenimo aprašymus siųsti info@ibu.lt iki 2026 m. rugsėjo 10 d. tel. nr.: +370 603 57 688
Informuosime tik atrinktus kandidatus.