**Economist Departamentul Contabilitate- Sediul Central**

**Candidatul ideal**

• Absolvent studii superioare economice;  
• Experienta de minim 2 ani intr-o pozitie similara;  
• Bune cunostinte de contabilitate financiara si de gestiune;  
• Bune cunostinte de fiscalitate;  
• Capacitate ridicata de analiza si organizare;  
• Bune conostiinte de operare PC - Microsoft Office Word, Outlook, Excell . Cunoasterea Navison reprezinta un plus.

**Descrierea jobului**

- Inregistrarea in contabilitate a documentelor si tranzactiilor generate de activitatea societatii;  
- Verificarea corectitudinii intocmirii jurnalului de cumparari;  
- Evidenta mijloace fixe/obiecte de inventar;  
- Inregistrarea deconturilor de cheltuieli si tinerea evidentei avansurilor nedecontate;  
- Verificarea facturilor de la furnizori si operarea lor in contabilitate;  
- Verificarea si inregistrarea in contabilitate a registrelor de casa si a documentelor privind gestiunea de materiale de la punctele de lucru.