**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.