

AS KUUSAKOSKI

on Eesti juhtiv metallide ringmajandusettevõtte, kes pidevalt arendab ja laiendab oma tegevust.

Otsime Tallinna peakontorisse noorem-raamatupidajat.

Peamised tööülesanded:

- ostu-ja müügireskontro haldamine
- operatiivne suhtlus ja koostöö vastavate osapooltega
- algdokumentide töötlemine ja kajastamine
- raamatupidamisandmete haldamine, majandustehingute dokumenteerimine ja kontroll
- muud jooksvad raamatupidamisega seotud ülesanded

Ootused kandidaadile:

- raamatupidaja kutsehariduse olemasolu
- töökogemus raamatupidajana
- *Office*-tarkvara tundmine tavakasutaja tasemel (Excel, Word, Outlook, Teams)
- kasuks tuleb Axapta programmi tundmine
- hea eesti keele oskus
- vene ja inglise keele oskus suhtlustasemel
- kohusetundlikkus
- hea suhtlemisoskus
- valmidus igapäevaseks töötamiseks kontoriruumides

Pakume:

- head võimalust erialaste oskuste rakendamiseks
- enesetäiendamise, koolituse ning erialase arengu võimalusi
- stabiilset tööd ja konkurentsivõimelist töötasu
- sõbralikku ja toetavat töökollektiivi
- motivatsioonipaketti vastavalt ettevõttes kehtivale korrale

Palume saata CV koos lühikese enesetutvustusega hiljemalt **29.septembriks 2023** e-postile firma@kuusakoski.com märgusõnaga „Noorem-raamatupidaja“.

Kandidaate, keda ootame vestlusele, teavitame hiljemalt **10. oktoobriks 2023**. Teistele eraldi äraütlemise teadet ei saadeta, kuid täname käesolevaga kandideerimast ja soovime edu.