

<https://www.icosagen.com/et/job/raamatupidajaassistent/>

Raamatupidaja assistent

Hiring organization

Icosagen

Job Location

Tartu, Eesti

Date posted

22.04

Icosagen AS ootab oma tiimiga liituma **RAAMATUPIDAJA ASSISTENTI**

Assistendi peamised tööülesanded on:

- igapäevane töö raamatupidamislike algdokumentidega internetipõhises raamatupidamistarkvaras Directo
- andmete sisestamine, raamatupidamiskannete tegemine
- müügiarvete koostamine
- finants- ja statistikaaruannete ettevalmistamine
- oma valdkonna dokumentatsiooni haldamine

Eduka kandideerimise eelduseks on:

- lõpetatud raamatupidamisalane kõrg- või kutseeriharidus
- raamatupidamis- ja maksuseaduste hea tundmine
- kohusetundlikkus, täpsus, korrektsus
- varasem erialane töökogemus vähemalt 1-2 aastat
- eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise kirjakeele oskus heal tasemel

Pakume:

- täistööajaga tähtajalise (asendamine vanemapuhkuse ajaks) töölepinguga mitmekülgset ja huvitavat tööd rahvusvahelises ettevõttes
- väljaõpet kohapeal ja toetavat tiimi
- eneseteostuse ja arenemisvõimalusi
- ettevõtte hüvedepaketti ja ühisüritusi

Kandideerimiseks palume saata **motivatsioonikiri ja CV** hiljemalt **30. maiks 2024** kasutades kodulehe kandideerimisvormi või kandideerides läbi CV-Keskuse.

Soovitav tööga alustamise aeg: hiljemalt 17.06.2024.

Konkurss lõppeb sobiva kandidaadi leidmisega. Töökoht asub Tartus.

Lisainfo: personal@icosagen.ee

personal@icosagen.ee Tel: +372 737 7080 www.icosagen.com

Tööle kandideerimiseks sooviavalduse esitamise korral loetakse, et kandidaat on andnud nõusoleku enda isikuandmete töötlemiseks. Konkursi jooksul kogutud kandideerimisdokumente säilitatakse kuni 2 aastat eesmärgiga esitada kandidaadile sobivusel ettepanek osalemiseks tulevikus korraldataval konkursil või alternatiivse töökoha täitmiseks.