

SALCO SERV SA
FIRMA DE SALUBRIZARE

Angajeaza ECONOMIST

Descrierea generala a postului

Nivelul postului: de executie

Economistii efectueaza activitati de cercetare, de monitorizare a datelor, de analiza a informatiilor si pregatesc rapoarte si planuri pentru a rezolva problemele economice si de afaceri, dezvolta modele de analiza, explica si prognozeaza comportamentul economic. Acestia ofera consiliere pentru afaceri grupurilor de interes si guvernelor pentru a formula solutii la problemele economice si de afaceri prezente sau viitoare.

Atribuții specifice:

1. Tine evidenta contabila a magaziei societatii privind materialele si obiectele de inventar, tine evidenta conturilor a materialelor, obiectelor de inventar.
2. Operează încasările și plățile în numerar conform registrului de casă, face transferul incasarilor zilnice din casieria centrala si verifica incasarile pe baza actelor trimise de catre casiere.
3. Tine evidenta analitica si sintetica a mijloacelor fixe, genereaza lunar nota contabila privind mijloacele fixe si amortizarea, tine evidenta conturilor respective.
4. Inregistreaza mijloace fixe achizitionate, face receptia mijlocului fix, casare sau scoatere din evidenta.
5. Inregistreaza nota contabila privind salariile pe baza statelor centralizatoare primite de la serviciul de resurse umane.
6. Încadrarea corectă a documentelor contabilizate pe venituri și cheltuieli.
7. Preia notele de intrare – receptie de la gestionar , verifica corectitudinea intocmirii acestora, concordanta dintre datele cuprinse in acestea.
8. Preia si inregistreaza bonurile de consum , verifica corectitudinea intocmirii acestora.
9. Inregistreaza lunar cheltuielile de constientizare pe baza situatiei centralizatoare de la sector deseuri.
10. Tine evidenta conturilor de venituri si cheltuieli urmarind inchiderea lor prin contul de profit si pierdere.
11. Participa la inventarierea patrimoniului societatii.
12. Raspunde de realitatea si exactitatea datelor inscrise in documentele intocmite.
13. Participa la organizarea arhivei compartimentului financiar-contabil.
14. Intocmeste lunar raportul de productie pana in data de 7 ale luni urmatoare.
15. Incaseaza facturile diverse de la clienti.
16. Inregistreaza zilnic bonurile de transport confirmate de clienti pentru serviciile prestate.
17. Inregistreaza facturi de prestatii furnizori.
18. Intocmeste jurnalul de cumparari si jurnalul de vanzari si intocmeste declaratia 300 si 394 pe care le transmite la ANAF.
19. Intocmeste registrul de casa conform cu prevederile legislative in vigoare.
20. Intocmeste registrele pentru Banci.
21. Intocmeste OP-urile pentru plata furnizorilor atat in format hartie cat si in format electronic.
22. Urmareste si inregistreaza extrasele de cont.
23. Inregistreaza bonurile de consum pentru materii prime, piese de schim si alte materialele
24. Raspunde de inventarul de echipamente si accesoriile din dotare.

Scopul general al postului

Functionarul economic se ocupa de întocmirea și completarea documentelor primare contabile, contarea operațiunilor patrimoniale, efectuarea de calcule contabile specifice, completarea registrelor contabile, întocmirea bilanței de verificare, evaluarea patrimonială, întocmirea bilanțului contabil, precum și întocmirea / semnarea / transmiterea altor documente specifice (declarații fiscale etc.).

Profil candidat

- capacitate de concentrare, analiza si sinteza;
- echilibru emotional;
- ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
- capacitate de a lua decizii și de asumare a responsabilității;
- capacitate de a se informa și învăța în permanență;
- perseverență, urmarirea și atingerea scopului.

Cerinte specifice

- Studii medii / Studii superioare economice, specializarea Finante-Contabilitate
- Cursuri in domeniul: fiscalitate, control intern si auditare.
- Operare PC: Word, Excel.
- Permis de conducere (minim - categoria B)

Experiența de lucru necesara

Minimum 1 an experiența in contabilitate sau in relatii cu clientii

Beneficii

Pachet salarial: Salariu fix;
Oportunitatea de a lucra într-un mediu dinamic.

Ultim zi de depunere CV 05.07.2021