

<b>Buhalteris(ė) neįgaliam asmeniui</b>
UAB "Eurotela", 300592163, <a href="http://www.eurotela.lt">www.eurotela.lt</a> <b>Darbo vietų skaičius: 3</b>
<b>Darbo pobūdis:</b> - Pirminių apskaitos dokumentų tvarkymas; Ūkinių operacijų registravimas; Duomenų suvedimas į buhalterinę programą; Kitų užduočių vykdymas. Siųsti CV el. paštu <a href="mailto:admin@eurotela.lt">admin@eurotela.lt</a> ,skyrelyje „Tema“ nurodyti „Buhalteris“ ir darbingumo lygį %.

<b>REIKALAVIMAI</b>	
<b>Išsilavinimas:</b>	Ne žemesnis nei vidurinis su profesija susijusia su buhalterija ar finansais
<b>Profesija:</b>	Buhalteris
<b>Sugebėjimai:</b>	- Kruopštumas, atsakingumas, tikslumas; - Geri planavimo įgūdžiai, greita orientacija, atsakingumas, kruopštumas; - Darbo kompiuteriu įgūdžiai (MS Office programos); - LR teisės aktų, reglamentuojančių apskaitą bei mokesčius, išmanymas.
<b>Papildomi sugebėjimai:</b>	- Buhalterinės apskaitos pradmenys; - Analogiško darbo patirtis, darbo patirtis su buhalterine programa – privalumas; - Geros anglų kalbos žinios, rusų kalba – privalumas.
<b>DARBO UŽMOKESTIS</b>	
<b>Mokėjimo terminai:</b>	nurodyta suma už mėnesį, neatskaičius mokesčių, mokama kartą per mėnesį darbuotojui sutikus
<b>DARBO SUTARTIS</b>	
<b>Mažiausias:</b>	1200.00 LTL mėnesį
<b>Įdarbinama:</b>	nuo 2014-12-01
<b>DARBO LAIKAS</b>	
<b>Pamainumas:</b>	Viena pamaina
<b>Darbo grafikas:</b>	Pilnas darbo laikas
<b>Pradžia – pabaiga:</b>	08:00 - 17:00 val.
<b>Trukmė:</b>	8 val.
<b>Per savaitę:</b>	40 val.
<b>Darbo vietos adresas:</b>	Vilnius
<b>KONTAKTAI</b>	
<b>Kontaktinis asmuo:</b>	Olesia Vaišvilienė
<b>Mobilus telefonas:</b>	861623685
<b>El. paštas:</b>	<a href="mailto:admin@eurotela.lt">admin@eurotela.lt</a>
<b>Pageidavimus pateikti:</b>	El. paštu