

Начальник отдела по расчетам с персоналом

Обязанности:

- ✓ Организация работы отдела
- ✓ Проверка и контроль за соблюдением сроков поступления и формирования первичных учетных документов по расчету заработной платы, расчетов с подотчетными лицами и прочими расчетами с работниками и физическими лицами
- ✓ Проверка выгрузки и распределения заработной платы по контрактам и видам работ
- ✓ Проверка авансовых отчетов
- ✓ Контроль за соблюдением требований законодательства РФ и ЛНА Общества
- ✓ Обеспечение взаимодействия департамента с работниками Общества в рамках компетенций
- ✓ Взаимодействие с налоговыми органами

Требования:

- ✓ Высшее образование
- ✓ Опыт работы на аналогичной должности не менее 3-х лет
- ✓ Знание законодательства и умение применять эти знания на практике
- ✓ Знание 1С (Бухгалтерия 8.3.)

Условия:

- ✓ Место работы: Москва, ул. Херсонская (корпоративный транспорт от метро Калужская, Каховская)
- ✓ График работы: с 9:00 до 17:45
- ✓ Медицинская страховка