

კომპანია **Nexia TA**, რომელიც წარმოადგენს საერთაშორისო საკონსულტაციო და აუდიტორული კომპანიების ათეულში შემავალი ბრენდის **Nexia International**-ის წარმომადგენლობას საქართველოში.

„ნექსია თიეი“ აცხადებს ვაკანტურ ადგილს ბუღალტერიის დეპარტამენტში, **სტაჟიორის** პოზიციაზე.

სამუშაო განაკვეთი: სრული (ლექციებზე ხელშეწყობით)

ფუნქციები და მოვალეობები:

- ბუღალტრულ პროგრამებში მუშაობა
- rs.ge - ზედნადებების და ანგარიშ-ფაქტურების ატვირთვა;
- საბანკო ოპერაციების ასახვა პროგრამაში და გადარიცხვების განხორციელება;
- ხელშეკრულებების და საბუღალტრო დოკუმენტაციის წარმოება და კონტროლი;
- ხელფასების აღრიცხვა და დებიტორების კონტროლი;
- საჭიროების შემთხვევაში დამატებითი დავალებების შესრულება

კვალიფიკაცია, ცოდნა და უნარები:

- ეკონომიკური/ფინანსური განათლება, დამამთავრებელი კურსის სტუდენტი, ან კურსდამთავრებული;
- Excel-ის მაღალ დონეზე ცოდნა, Word-ის მომხმარებლის დონეზე ცოდნა;
- სასურველია რომელიმე ბუღალტრული პროგრამის ცოდნა.
- ინგლისური ენის B2 დონეზე ცოდნა

პიროვნული თვისებები და უნარები:

- კრიტიკული და ანალიტიკური აზროვნება;
- სისწრაფე და ოპერატიულობა;
- სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი;
- დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;
- გუნდური მუშაობა

დაინტერესებულ კანდიდატებს ვთხოვთ, გამოაგზავნონ რეზიუმე (CV) შემდეგ ელ. ფოსტაზე:

hr@nexia.ge წერილის სათაურში ("subject") აუცილებლად მიუთითეთ პოზიციის დასახელება -

„სტაჟირება ბუღალტერიის დეპარტამენტში“ წინააღმდეგ შემთხვევაში კანდიდატი არ განიხილება.