

**Бухгалтер (бюджетный учет)**  
**управление бухгалтерского учета и финансового контроля**

Адрес: Нижний Новгород, улица Минина, д.24, корп 1

**Обязанности:**

- Обработка первичных учетных документов (счета, УПД, товарные накладные)
- Учет поступления, списания и перемещения товарно-материальных ценностей;
- Проведение сверок расчетов с контрагентами;
- Ведение электронного документооборота;
- Контроль за правильностью и своевременностью регистрации документов в 1С;
- Знание ведения бюджетного учета;
- Выполнение поручений руководителя

**Требования:**

- Образование- Среднее/высшее неоконченное/высшее;
- Специальность – Бухгалтерский учет, экономика;
- Опыт работы – без опыта;
- Уверенный пользователь ПК,
- Приветствуется опыт работы с 1С;
- Работа в режиме многозадачности,
- Коммуникабельность, ответственность, обучаемость, стремление к развитию

**Условия:**

- Оформление по ТК РФ;
- Постоянная работа, полный социальный пакет;
- Зарплата от 40 000 руб, стабильные выплаты 2 раза в месяц, премии;
- Режим работы 5/2: 08:00-16:42, пятница: 8.00 15.42, выходные –суббота и воскресенье

**Контактная информация**

Павлинова Мария Павловна- заместитель главного бухгалтера

тел. (831) 436-09-78

[Pavlinova.mp@ntu.ru](mailto:Pavlinova.mp@ntu.ru)