



## AB „Klaipėdos energija“ kviečia prisijungti BUHALTERĮ (-Ę) Pardavimų apskaitos grupėje!

### Darbo aprašymas:

- Tvarkyti prekių (šilumos energijos), paslaugų pardavimo apskaitą pagal Lietuvos finansinės atskaitomybės standartus (LFAS) ir Reguliavimo apskaitos (RAS) reikalavimus;
- Tinkamai vesti atsiskaitymų su šilumos energijos pirkėjais (fiziniais asmenimis) apskaitą;
- Tvarkyti šilumos energijos pirkėjų (fizinių asmenų) skolų pagal jiems pareikštus ieškinius teisme apskaitą;
- Tvarkyti gyventojų (fizinių asmenų) paklydusių mokėjimų bei pinigų kelyje apskaitą;
- Rengti reikiamas ataskaitas, atlikti paskirtas užduotis, laikantis nustatytos tvarkos ir terminų;
- Pavaduoti kitą Pardavimų apskaitos grupės darbuotoją ligos atveju, atostogų metu ir pan.

### Reikalavimai:

- Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį buhalterinį išsilavinimą;
- Ne mažiau 4 metų darbo patirtis, tvarkant finansinę - buhalterinę apskaitą;
- Puikios lietuvių kalbos žinios (žodžiu ir raštu);
- LR įstatyminės bazės, susijusios su įmonių finansine apskaita (PVM įstatymas ir kt. teisės aktai), žinojimas;
- Geri darbo kompiuteriu įgūdžiai – MS Excel, Word ir kitos programos ir sistemos;
- Geri laiko planavimo bei darbo organizavimo gebėjimai;
- Atsakingumas, kruopštumas, sąžiningumas, operatyvumas, lankstumas, komandinio darbo įgūdžiai.

### Privalumai:

- Gebėjimas dirbti su sistemomis „ENERGIJA“, „E.sąskaita“, DVS „DocLogix“;
- Užsienio kalbų (pageidautina anglų, rusų) mokėjimas.

### Bendrovė siūlo:

- Atsakingą ir dinamišką darbą AB „Klaipėdos energija“ kolektyve;
- Galimybę pritaikyti turimas žinias, diegti naujoves;
- Tobulėjimo, karjeros galimybes ir geras darbo sąlygas;
- Papildomų naudų paketas (sveikatos draudimas, hibridinis ar lankstus darbo laikas ir pan.);
- Nuo 1400 iki 1900 Eur (neatskaičius mokesčių) darbo užmokestį, mokamą laiku ir atitinkantį darbo patirtį bei kvalifikaciją.

Gyvenimo aprašymą siųsti el. paštu [personalas@klenergija.lt](mailto:personalas@klenergija.lt).

Informacija telefonu +370 46 392258.