

Акционерное общество
«Тепличное»
(АО «Тепличное»)

433327, Российская Федерация, г. Ульяновск, с. Баратаевка
тел./факс (8-8422) 31-73-71
e-mail: ogusp-tepl@mail.ru

10. 01. 2014 № 1

Ульяновский государственный
университет

Приглашаем студентов Вашего образовательного учреждения к участию в конкурсе на вакантные должности.

1. Секретарь-референт

Требования: Ответственность, коммуникабельность, исполнительность, активность, умение справляться с большим объемом информации, умение выделять приоритеты в работе, грамотная письменная и устная речь.

Обязанности:

- прием и распределение телефонных звонков;
- встреча посетителей;
- организация встреч, переговоров, совещаний;
- ведение деловой переписки;
- работа с входящей и исходящей корреспонденцией;
- организация поездок и командировок;
- работа с оргтехникой.

Условия:

Перспектива карьерного роста;
Трудоустройство по ТК РФ;
Соц. пакет.

2. Бухгалтер

Требования: Умение работать с большим объемом информации, высокий уровень ответственности, умение работать как самостоятельно, так и в команде, вежливость, бесконфликтность.

Обязанности:

- выполнение обязанностей по ведению бухгалтерского учета имущества обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции и т.д.);
- прием и контроль первичной документации по бух учету;
- начисление и перечисление налогов, сборов, страховых взносов, платежей;

- составление калькуляции себестоимости продукции.

Условия:

Перспектива карьерного роста;
Трудоустройство по ТК РФ;
Соц. пакет.

Просим Вас оказать содействие в информировании обучающихся Ульяновского государственного университета.

Резюме студентов просим направлять на эл. почту: ogusp-tepl@mail.ru
или факс (8-8422) 31-73-71.

Заместитель генерального директора
по правовым и кадровым вопросам



Т.С. Пельд

Исп. Шалгунова С.А.
тел. 31-73-72