

Специалист контактного центра (неполный день)

Обязанности:

- Информационно-справочное обслуживание сотрудников Общества:
 - По кадровым вопросам;
 - По вопросам оплаты труда;
 - По приему заявок на справки и копии документов.

Требования:

- Образование не ниже средне-специального;
- Опытный пользователь программ Microsoft Office;
- Знания и опыт работы в области трудового законодательства (желательно)
- Приветствуется опыт работы в контактном центре, в сфере обслуживания Клиентов;
- Четкая дикция, грамотная речь;
- Готовность работать в динамичном режиме, клиентоориентированность, ответственность, стрессоустойчивость, стремление к развитию.

Мы предлагаем:

- Работу в крупнейшем федеральном телеком операторе России;
 - Стабильную заработную плату:
- неполный рабочий день, оклад 10000 р. (4 часа);
- * Налогооблагаемый доход.*
- Премирование по итогам работы за квартал и за год;
 - Оформление по ТК РФ (официальная заработная плата, оплачиваемый больничный);
 - Расширенный социальный пакет:
 - выплаты по Коллективному договору,
 - компенсация санаторно-курортного лечения работников,
 - компенсация части стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников,
 - материальная помощь к отпуску, по случаю рождения ребенка,
 - выделение средств на новогодние подарки детям сотрудников,
 - программа негосударственного пенсионного обеспечения,
 - скидки при посещении спортклубов,
 - сниженные процентные ставки по кредитам в банке-партнере;
 - Развитую корпоративную культуру (культурные, развлекательные, спортивные мероприятия);
 - Возможность профессионального роста и развития;
 - График работы - 5/2 (сб, вс - выходные дни), сменный, скользящий, с чередованием смен:
- неполный рабочий день – 4 часа (в промежутке с 13:00 до 19:00ч.);
- **Место работы** - г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса (Мещерское озеро).

Бухгалтер по учету доходов

В связи с присоединением на обслуживание дополнительных филиалов Многофункциональный общий центр обслуживания ПАО «Ростелеком» продолжает набор сотрудников.

Работа в МФ ОЦО ПАО «Ростелеком» это реальный шанс получения полезного опыта и развития компетенций, а также построения карьеры. Выбирайте «Ростелеком» - работайте на будущее!

Должностные обязанности:

- Прием, контроль правильности оформления документов по доходам (необходимо знать что является основанием для принятия дохода в бух.учете)
- Формирование начислений за оказанные услуги, выполненные работы и отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций по доходам (счета продаж - 90XXXX, счета 91XXXX). Начисление НДС с реализации и авансов (сч.68)
- Ведение в бухгалтерском учете счетов расчета с покупателями и заказчиками (сч.62)

Требования:

- Высшее профессиональное бухгалтерское (экономическое) образование
- Среднее профессиональное образование
- Общие знания Законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету
- Знание прикладных программ Word, Excel

Условия:

- Оформление согласно Трудовому законодательству РФ
- Конкурентоспособная заработная плата: оклад + премии
- 5- дневная рабочая неделя, график работы с 8:30 - 17:30, в пт - до 16:15
- Расширенный социальный пакет:
 - выплаты по Коллективному договору
 - компенсация санаторно-курортного лечения работников
 - компенсация части стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников
 - материальная помощь к отпуску, по случаю рождения ребенка
 - выделение средств на новогодние подарки детям сотрудников
 - программа негосударственного пенсионного обеспечения и т.д.
- Развитая корпоративная культура (культурные, развлекательные, спортивные мероприятия)
- Возможность профессионального развития
- *Рабочее место: Сормовский поворот, станция метро Канавинская.*

Бухгалтер по учёту ТМЦ

В связи с присоединением на обслуживание дополнительных филиалов Многофункциональный общий центр обслуживания ПАО «Ростелеком» продолжает набор сотрудников.

Работа в МФ ОЦО ПАО «Ростелеком» это реальный шанс получения полезного опыта и развития компетенций, а также построения карьеры. Выбирайте «Ростелеком» - работайте на будущее!

Обязанности:

- Отражение в учете операций по движению материальных ценностей, контроль на соответствие требованиям бухгалтерского и налогового учета на участке учета в том числе:
 - При поступлении (по всем видам оснований) и внутреннем перемещении на складах филиалов и в подотчете у материально ответственных лиц
 - При списании и выбытии по всем видам основания
- Проведение и оформление инвентаризации материальных ценностей, контроль полноты и корректности проведения инвентаризации
- Подготовка и предоставление документов в рамках проверок, участие в подготовке ответов на запросы подразделений Общества

Требования:

- Высшее или среднее специальное (бухгалтерское, экономическое) образование
- Общие знания Законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету
- Уверенный пользователь Microsoft Office

Условия:

- Оформление согласно Трудовому законодательству РФ
- Конкурентоспособная заработная плата: оклад + премии
- 5- дневная рабочая неделя, график работы с 8:30 - 17:30, в пт - до 16:15
- Расширенный социальный пакет:
 - выплаты по Коллективному договору
 - компенсация санаторно-курортного лечения работников
 - компенсация части стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников
 - материальная помощь к отпуску, по случаю рождения ребенка
 - выделение средств на новогодние подарки детям сотрудников
 - программа негосударственного пенсионного обеспечения
- Развитая корпоративная культура (культурные, развлекательные, спортивные мероприятия)
- Возможность профессионального развития
- *Рабочее место на М.Казакова (Сормовский поворот, станция метро Канавинская)*

Бухгалтер по учету основных средств

В связи с присоединением на обслуживание дополнительных филиалов Многофункциональный общий центр обслуживания ПАО «Ростелеком» продолжает набор сотрудников.

Работа в МФ ОЦО ПАО «Ростелеком» это реальный шанс получения полезного опыта и развития компетенций, а также построения карьеры. Выбирайте «Ростелеком» - работайте на будущее!

Должностные обязанности:

- организация учета хозяйственных операций по формированию стоимости объектов капитальных вложений.
- учет хоз.операций по приобретению, переоценке, выбытию и иных операций с основными средствами и оборудованию к установке.
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по капитальным вложениям, оборудованию, отдельным объектам основных средств
- проводки по:
 - приобретению и передаче в монтаж оборудования к установке;
 - вводу в эксплуатацию, начислению амортизации и выбытию объектов ОС;
 - учету расчетов с поставщиками и подрядчиками за приобретаемое оборудование и оказанные услуги.

Требования:

- высшее профессиональное бухгалтерское (экономическое) образование
- общие знания Законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету.
- знание прикладных программ Word, Excel.

Условия:

- оформление согласно Трудовому законодательству РФ;
- 5- дневная рабочая неделя. График работы с 8:30 - 17:30, в пт - до 16:15
- расширенный социальный пакет:
- выплаты по Коллективному договору,
- компенсация санаторно-курортного лечения работников,
- компенсация части стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря для детей сотрудников,
- материальная помощь к отпуску, по случаю рождения ребенка,
- выделение средств на новогодние подарки детям сотрудников,
- программа негосударственного пенсионного обеспечения,
- скидки при посещении спортклубов,
- сниженные процентные ставки по кредитам в банке-партнере;

- развитая корпоративная культура (культурные, развлекательные, спортивные мероприятия);
- возможность карьерного роста и развития;
- рабочее место: Сормовский поворот, ст.м. Канавинская.

Контактное лицо: Царькова Виктория

тел.: +7 (831) 243-64-07;

e-mail: v.tsarkova@rt.ru