



Grant Thornton ieško **Buhalterio asistento (-ės)**, kuris (-i) sustiprintų apskaitos skyriaus komandą **Vilniuje**.

Pagrindinės atsakomybės, veiklos pobūdis:

- Priskirtų klientų (Lietuvos ir užsienio kapitalo įmonių) buhalterinės apskaitos vedimas (nuo pirminių dokumentų suvedimo iki finansinių ataskaitų parengimo).
- Mokesčių apskaičiavimas, deklaracijų, statistikos bei finansinių ataskaitų rengimas ir pateikimas valstybinėms institucijoms.
- Kiti su apskaita susiję einamieji darbai.

Mes tikimės, kad Jūs:

- Esate įgijęs (-usi) aukštąjį išsilavinimą buhalterinės apskaitos ir/ar finansų srityje.
- Turite bent vienerių metų panašaus darbo patirties.
- Esate imlus (-i) naujovėms ir orientuotas (-a) į klientą.
- Puikiai kalbate ir rašote anglų k.
- Galite pasigirti stipriais Excel įgūdžiais.
- Darbo patirtis apskaitos įmonėje didelis privalumas.

Mes siūlome:

- Galimybę įgyti vertingos patirties iš GTB komandos visame Baltijos regione ir už jo ribų.
- Galimybę nuolat tobulinti savo kompetencijas.
- Šiuolaikinį įmonės mikroklimatą, paremtą bendradarbiavimu ir parama.
- Mėnesinį atlyginimą (bruto) nuo **1200 Eur iki 2000 Eur**.
- Motyvuojančią darbo atmosferą (įvairias socialines iniciatyvas, palaikymą dalyvaujant sporto renginiuose).
- Papildomų naudų paketą, sveikatos draudimą ir kt.