***Название вакансии:*** **Ассистент главного бухгалтера**

**Дата объявления вакансии:** 3 декабря 2015

**Дата окончания приема резюме:** 17 декабря 2015

***Предыстория***

Международная благотворительная организация «Восточноевропейское и Центральноазиатское Объединение людей, живущих с ВИЧ» (ВЦО ЛЖВ) была зарегистрирована в 2007 году.

ВЦО ЛЖВ является региональной партнёрской организацией, основанной ЛЖВ для ЛЖВ! Мы — «сеть сетей», которая объединяет сообщество ЛЖВ из 16  стран Восточной Европы и Центральной Азии (ВЕЦА) для повышения его влияния на расширение доступа к антиретровирусному лечению через использование действенных региональных и международных инструментов, чтобы обеспечить соблюдение права всех людей, живущих с ВИЧ в регионе ВЕЦА, на получение полноценного доступа к лечению.

Секретариат ВЦО ЛЖВ находится в Киеве, Украина.

 ***Должностные обязанности***

* Ведение учета взаиморасчетов с поставщиками услуг;
* Ведение взаиморасчетов с подотчётными лицами;
* Проверка авансовых отчетов по использованию средств по командировкам за границу;
* Проверка смет мероприятий, согласно требованиям украинского законодательства;
* Работа с первичной банковской документацией;
* Своевременное, хронологическое отражение бухгалтерских операций в программе «1С 7 Предприятие»;
* Ведение учета поступления, перемещения и списания раздаточных материалов, МБП;
* Ведение учёта основных средств, начисление амортизации, инвентаризация;
* Отвечает за подготовку и проверку текущей первичной документацией (приходные, возвратные накладные, акты выполненных работ);
* Подготовка данных для формирования финансовой отчетности.

***Квалификация***

**Образование:**

Высшее профильное образование

**Профессиональные качества:**

* Ответственность;
* Внимательность;
* Пунктуальность.

**Знания, умения и навыки:**

* Знание всех участков бухгалтерского учета;
* 1С 7 Предприятие, Word, Excel;
* Умение работать с нормативными документами;
* **Опыт работы в НПО как преимущество.**

**Опыт работы:**

Опыт работы не менее 2 лет на аналогичной должности.

**Занятость:**

Полная занятость

Заинтересованным кандидатам необходимо написать на электронную почту: viktoria.bilous@ecuo.org и предоставить:

1. Сопроводительное письмо с мотивационным объяснением, почему вы являетесь подходящим кандидатом на заявленную вакансию.
2. Резюме с соответствующим опытом работы и контактными данными людей, которые могут дать вам рекомендации.

Только отобранные кандидаты будут приглашены на собеседование. Резюме, поступившие после указанного срока, приниматься не будут.