



GALVENAIS GRĀMATVEDIS

Veikše pilsētā bāzētās Zviedrijas Sodra Group starptautiskā struktūrvienība SIA Sodra Mežs darbojas mežniecības nozarē, koncentrējot savu darbību uz mežsaimniecību un kokmateriālu iegādi un tirdzniecību. Globālā līmenī Sodra ir viens no tirgus līderiem celulozes un kokmateriālu ražošanā. Ar pašreizējiem 13 500 hektāriem un klātbūtni Latvijā kopš 2000.gada mēs turpmāko gadu laikā paredzam stabilu izaugsmi, ņemot vērā aizvien pieaugošo internacionalizāciju. Uzņēmums šobrīd apvieno savus Latvijas birojus Rīgā un šajā procesā vēlas algot **galveno grāmatvedi**, lai uzlabotu kompānijas pārskatu sniegšanu un nodrošinātu funkcijas starptautisku prasību ievērošanai. Uzņēmums šobrīd savos birojos nodarbina piecus darbiniekus.

REDZĒJUMS: Persona, kuru mēs meklējam šim amatam, ideālā gadījumā, ir strādājusi lielā uzņēmumā ar starptautiskiem sakariem, nodrošinot viņai/viņam iespēju raudzīties uz priekšu, paredzēt, uzņemties iniciatīvu un sadarboties gan ar kolēģiem uzņēmumā, gan ekspertiem ārpus tā finanšu un citās jomās. Jūs varat jau būt galvenais grāmatvedis vai vēl atrasties profesionālās attīstības ceļā, kurā mēs būtu ļoti iepriecināti jums palīdzēt! Lai spētu pārvaldīt šo jomu, jūs saņemsiet apmācību Zviedrijā un uz vietas jūsu darbu vadīs un apmācīs tirdzniecības un pārdošanas menedžeris. Programmatūra Agresso, kas Latvijā ir jaunums, ir viens no jūsu pozitīvajiem izaicinājumiem, tās lietošanā jūsu iepriekšējā pieredze tiks augstu novērtēta un mēs gaidīsim jūsu personisko ieguldījumu.

GALVENIE UZDEVUMI UN PIENĀKUMI:

- Regulāru grāmatvedības pienākumu pildīšana un pārskatu iesniegšana vietējām varasiestādēm;
- Finanšu pārskatu sagatavošana un juridisko un likumisko atbilstību nodrošināšana;
- Aktīva piedalīšanās grupas Accounting and Business System izveidē un attīstībā.

PRASĪBAS:

- Vismaz 6-10 gadu pieredze galvenā grāmatveža amatā vai spēja pierādīt sevi kā atbilstošu šim amatam!
- Augstākā izglītība finanšu jomā (augstskolas vai līdzīga izglītība);
- Sapratne par vietējiem grāmatvedības standartiem un SFPS;
- Spēja ievērot noteiktos termiņus un organizēt savu darbu;
- Teicamas latviešu valodas zināšanas gan rakstiski, gan mutiski, pienācīga angļu valodas pārvalde;
- Pozitīvas enerģijas atdeve, nevilcināšanās lēmumu pieņemšanā;
- Labas datoru pārvaldīšanas prasmes (MS Office) un derīga B kategorijas autovadītāja apliecība.

MĒS PIEDĀVĀJAM:

- Dinamisku un draudzīgu darba vietu centrā, kas atrodas tuvu restorāniem, autostāvvietām un tramvaju pieturvietām;
- Apmācības un attīstības iespējas gan iekšzemē, gan ārvalstīs;
- Labus biroja un darba apstākļus starptautiskā un stabilā uzņēmumā;
- Konkurētspējīgu atalgojumu, kur pūliņi tiek atalgoti.

Lūdzu, sūtiet CV un motivācijas vēstuli angļu valodā (ja iespējams) uz e-pastu office@prime.lv ar atsauces kodu K 815-9-ChAcc-PR-1 un pasakiet mums, kāpēc Jūs esat labākais, lai mēs varētu noteikt tikšanos, vai arī piezvaniet uz mobilā tālruņa numuru +371 29 360 813. Lūdzu, nesūtiet savam e-pastam pievienotus vairāk kā trīs attēlus. Pieteikšanās termiņš **LĪDZ 2014.GADA 5.AUGUSTAM**, taču jo ātrāk, jo labāk!