

«Արմենիա» միջազգային օդանավակայաններ» ՓԲԸ

Պաշտոնը՝ Գ-անձապահ

Աշխատանքի նկարագիր՝ կազմել հաշվետվություններ, պատրաստել հաշիվներ, ընդունել վճարումներ:

Աշխատանքի տեսակը՝ ժամանակավոր/3 ամիս

Աշխատանքային գործառույթները՝

- Կազմել կանխիկ վճարման հանձարարագրեր, հավաքագրել բոլոր անդորրագրերը և գանձել վճարումները, ուղևորներին մատուցած ծառայության արժեքները,
- Պատրաստել անհրաժեշտ հաշվետվություններ և ներկայացնել հաշվապահություն,
- Ժամանակին և ճշգրիտ կատարել անմիջական ղեկավարի (ղեկավարության)՝ ծառայությանն առնչվող հանձնարարականները, Իրականացնել պաշտոնից բխող այլ գործառույթներ

Ներկայացվող պահանջները՝

- Բարձրագույն կրթություն,
- Անգլերեն և ռուսերեն լեզուների գերազանց իմացություն,
- Առնվազն 2 տարվա աշխատանքային փորձ,
- Հաղորդակցման և ներկայացման հմտություններ,
- Լարված պայմաններում աշխատելու ունակություն:

Դիմելու կարգը՝ Բոլոր հետաքրքրված թեկնածուները, ովքեր համապատասխանում են վերը նշված հաստիքի պահանջներին, կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրականը hrselection@aia-zvartnots.aero էլ. հասցեին՝ (subject) դաշտում պարտադիր նշելով «Գ-անձապահ»:

Դիմումների ընդունման սկզբնաժամկետ՝ 06.09.2019

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետ՝ 20.09.2019