



**Agrosursu un ekonomikas institūts**

**Nr. 90002137506**

**AICINA DARBĀ GRĀMATVEDI**

Galvenie pienākumi:

- Ieņēmumu un izdevumu uzskaitē
- Saimniecisko darījumu reģistrēšana un iegrāmatošana
- Krājumu uzskaitē un norakstīšana
- Darba algu aprēķināšana u.c. grāmatvedības funkcijas
- Pamatlīdzekļu uzskaitē un norakstīšana
- Darbs ar kases aparātu

Prasības kandidātiem:

- Augstākā izglītība grāmatvedībā vai ar ekonomiku un finansēm saistītā nozarē
- Vismaz 2 gadu pieredze līdzīgā amatā
- Teicamas valsts valodas zināšanas (C līmeņa 1. pakāpe)
- Prasme organizēt darba laiku
- Labas saskarsmes iemaņas
- Datorprasmes - MS Office programmas, interneta pārlūkprogrammas
- Kā priekšrocība tiks uzskatīta resursu vadības sistēmas "Horizon" lietošanas prasme
- Kā priekšrocība tiks uzskatīts sertifikāts darbam ar kases aparātu

Mēs piedāvājam:

- Dinamisku un interesantu darbu uz nenoteiktu laiku
- Sociālās garantijas (t.sk. pēc pārbaudes laika veselības apdrošināšanu)
- Stabili atalgojumu no EUR 1400.00 (bruto)

Darba vieta: "Dižzemes", Dižstende, Lībagu pagasts, Talsu novads

Darba laiks: Normālais darba laiks

Slodze: pilna slodze, darba līgums uz nenoteiktu laiku

CV un motivācijas vēstuli līdz **2026.gada 17.aprīlim** lūdzam sūtīt uz e-pastu: [vakances@arei.lv](mailto:vakances@arei.lv) ar norādi "Grāmatvedis"

Pamatojoties uz Vispārīgo datu aizsardzības regulu, pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs atlases konkursa norisi. Pieteikuma dokumentos norādīto personas datu apstrādes pārzinis ir AREI, kontaktinformācija: Zinātnes iela 2, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, Latvija, LV-4126. Papildus informāciju saistībā ar personas datu apstrādi lūgums skatīt saitē: <http://www.arei.lv/privatuma-politika>.