

Apskaitininkė

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Pareigos	Telefono Nr.	El. paštas	Atliekamos funkcijos (pagrindinės)	Specialieji reikalavimai (pagrindiniai)
1.	Modesta Lukošūnienė	Apskaitininkė (nėštumo ir gimdymo atostogose)	(8 41) 457 755	modesta.lukosiuniene@reab.lt	Tvarko pirminius apskaitos dokumentus. Tvarko turto, įsipareigojimų ir ūkinių operacijų buhalterinę apskaitą. Fiksuoja buhalterinės apskaitos sąskaitose operacijas, susijusias su pagrindinių lėšų, prekinų bei materialinių vertybių ir piniginių lėšų judėjimu. Dalyvauja inventorizacijos procese, vykdo inventorizacijos duomenų apskaitymą.	Turi turėti aukštesnįjį buhalterinį išsilavinimą, Išmanyti įstatyminius aktus, nutarimus, įsakymus, kitas metodines, normines medžiagas, susijusias su buhalterinės turto, įsipareigojimų bei ūkinių operacijų apskaitos organizavimu ir ataskaitų sudarymu.
2.	Edita Masteikaitė	Apskaitininkė	(8 41) 457 755	edita.masteikaite@reab.lt		