

KÖNYVELŐ

FELADATOK:

- a beérkező bizonylatok formai és tartalmi ellenőrzése
- a formai vagy tartalmi hibás bizonylatok visszaküldésének, javíttatásának menedzselése
- a jóváhagyott bizonylatok rögzítése, könyvelése
- vevő, szállító számlák kontírozása, könyvelése
- banki kivonatok kontírozása, könyvelése
- pénztár bizonylatok kontírozása, könyvelése
- számlázás
- tárgyi eszközök nyilvántartás vezetése, könyvelése
- közreműködés az időszaki zárásokban
- riportok készítése
- egyéb szakmai, elemzői, adatgyűjtési feladatok végzése

ELVÁRÁSOK:

- középfokú pénzügyi-számviteli végzettség
- önálló munkavégzésre való hajlam
- precizitás, pontosság
- megbízhatóság

ELŐNY:

- éves szakmai tapasztalat hasonló területen
- mérlegképes könyvelői végzettség
- FORRÁS SQL program ismerete

AMIT KÍNÁLUNK:

- dinamikus csapat
- szakmai fejlődés
- stabil vállalati környezet
- hosszú távú, stabil munkalehetőség
- versenyképes fizetés, cafeteria

EGYÉB INFORMÁCIÓ AZ ÁLLÁSRÓL:

- Foglalkoztatás módja: határozott idejű munkaviszony, próbaidővel
- Munkaidő: teljes munkaidő (heti 40 óra)
- A munkakör betölthető: azonnal
- Jelentkezési határidő: 2018. június 29.

Jelentkezés módja: bogdan.katalin@maciva.hu e-mail címre részletes szakmai önéletrajz küldése.