

30 éves hazai múlttal rendelkező osztrák tulajdonban lévő, hulladékgazdálkodással foglalkozó vállalat keres **pénzügyi munkatársat**, Budaörsi központjába.

Feladatok:

- banki tranzakciók könyvelése,
- banki utalások kezelése,
- kimenő számlák készítése,
- vevőfolyószámlák egyeztetése, felszólító levelek küldése, ügyvédi kapcsolattartás
- főkönyvi és folyószámla egyeztetések,
- hóvégi és éves zárásban való részvétel,
- statisztikai adatszolgáltatások készítése, benyújtása
- főkönyvelő és pénzügy cégvezető munkájának támogatása.

Elvárás:

- könyvelői képesítés,
- könyvelés területén szerzett tapasztalat,
- Excel magabiztos felhasználói ismerete,
- felelősségteljes munkavégzés, határidők betartása
- precizitás, önállóság, dinamizmus

Előny:

- angol és/vagy német nyelvismeret

Amit kínálunk:

- hosszú távú munkalehetőség,
- cafeteria, béren kívüli juttatás,
- munkába járási hozzájárulás,
- dinamikusan fejlődő, biztos hátteret adó munkahely

Munkavégzés helye:

- Budaörs