

café+co Kft.

a magyarországi automatás üzletág meghatározó tényezője, pályázatot hirdet az alábbi teljes munkaidős állás betöltésére:

Számviteli-pénzügyi munkatárs

Főbb feladatok, munkák:

- adminisztratív könyvelési feladatok ellátása;
- szállítói számlák ellenőrzése és rögzítése banki utalás előkészítéséhez,
- számlázási feladatok,
- szállítói és vevői folyószámlák ellenőrzése, kezelés
- pénzügyi nyilvántartások vezetése, analitikus táblák, kimutatások készítése,
- házipénztár kezelése,
- egyéb adminisztratív teendők ellátása, felettese által kiadott feladatok alapján.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- legalább középfokú szakirányú végzettség,
- önálló és pontos munkavégzés
- magabiztos, felhasználói szintű számítógépes ismeret (Word, Excel), Excel ismeret kiemelten fontos,
- jó kommunikációs, problémamegoldó és szervező készség

Az állás betöltéséhez előnyt jelent:

- Szakmai tapasztalat
- Navision program ismerete
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Angol vagy német nyelvtudás.

Amit kínálunk:

- Jó munkakörülmények
- Folyamatos szakmai fejlődés,
- Hosszú távú munkalehetőség, stabil háttér

Munkavégzés helye:

2351 Alsónémedi, Ócsai út 7.

Egyéb juttatások:

éves bónusz / mozgóbér, mobiltelefon, nyelvtanulás támogatása

JELENTKEZÉS MÓDJA:

Fizetési igényt tartalmazó, fényképes önéletrajz

allas@cafeplusco.hu