

Téged keresünk, ha fontos számodra a megbízható vállalati háttér, versenyképes fizetés és szakmai fejlődés mellett, hogy egy vidám, fiatalos csapat tagja legyél.

Főbb feladatok:

- szállítói számlák és szükséges mellékleteiknek (szerződések, megállapodások, szállítólevelek, CMR, TIG, stb.) ellenőrzése, könyvelése;
- megállapodásoknak, szerződéseknek megfelelő értékesítési számlák kiállítása, könyvelése;
- pénztár és bank könyvelése;
- adófolyószámlák egyeztetése;
- támogatások elkülönített kezelése, nyilvántartása;
- hitelek és lízingek elkülönített kezelése, nyilvántartása;
- beruházások elkülönített kezelése, nyilvántartások vezetése, tárgyeszközök aktiválása; értékcsökkenések elszámolása;
- ÁFA bevallás alapidokumentumainak előkészítése;
- aktív közreműködés az adatszolgáltatások, beszámolók és adóbevallások elkészítésében;
- kapcsolt felekkel kapcsolatos ügyletek elkülönített nyilvántartása

Az álláshoz tartozó elvárások:

- adó- és számviteli jogszabályok **naprakész** ismerete;
- mérlegképes könyvelői végzettség;
- 3-5 év szakmai tapasztalat;
- felhasználói szintű MS Office ismeret;
- nagyfokú precizitás, alaposág;
- megbízhatóság;
- önállóság;
- határidők pontos betartása

Előnyök:

- szakirányú diploma;
- nyelvismeret;
- NAVISION ismerete

Amit kínálunk:

- versenyképes jövedelem;
- 8 órás munkavégzés;
- azonnali munkakezdés;
- hosszú távú, biztos munkahely

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidő