

PÉNZÜGYI ELŐADÓ

Budapesti nagykereskedelmi cégünk pénzügyi osztályára főállású munkatársat keres határozatlan idejű munkaszerződéssel, pénzügyi előadó pozícióba szakirányú iskolai végzettséggel és/vagy gyakorlattal.

Főbb feladatok:

Számlázás (vevő szállító),

Számlák és a hozzájuk kapcsolódó szerződések, mellékletek ellenőrzése, hatályos pénzügyi és számviteli törvényeknek megfeleltetés,

Szállítókkal és vevőkkel napi szintű kapcsolattartás,

Kintlévőségek nyomon követése, kezelése,

Fizetési felszólítások ügyintézése, Banki utalások indítása,

Napi banki bevételek folyószámlára történő könyvelése, bankszámla terhelések könyvelése,

Folyószámlák rendezése, egyeztetése, kapcsolódó analitikák nyilvántartása, kompenzációs jegyzőkönyvek elkészítése,

Jelentések, kimutatások készítése, irodai, adminisztratív feladatok ellátása,

Könyvelés előkészítése, támogatása,

Főkönyvi zárások, könyvvizsgálat során történő közreműködés,

A vezetőség operatív támogatása a feladataik ellátásában,

Szoros együttműködés a társosztályokkal.

A munkakör betöltésének feltétele:

Szakirányú iskolai végzettség, vagy

minimum 2-3 év pénzügyi területen szerzett tapasztalat,

Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel).

Amennyiben felkeltettük az érdeklődésed, várjuk jelentkezésed és fényképes önéletrajzod az alábbi űrlap kitöltésével! A tárgyban kérjük, tüntesd fel a megpályázott pozíció nevét!