

A német tulajdonú **HAWLE** cég 1989 óta van jelen Magyarországon a vízipar egyik meghatározó és elismert anyagbeszállítójaként. Társaságunk vízellátáshoz és szennyvízelvezetéshez alkalmazott közműszerelvényeket gyárt, fejleszt és értékesít, melynek kapcsán neve világszerte egyet jelent a minőséggel, vevőközpontúsággal és innovációval.



Csapatunk erősítésére szentendrei telephelyünkre, azonnali munkakezdés lehetőségével **könyvelő-pénzügyes munkatársat** keresünk.

Feladatok:

- bejövő számlák rögzítése, vevő és szállító folyószámlák egyeztetése
- analitikus ill. főkönyvi könyvelés, egyeztetések, kapcsolódó kimutatások vezetése
- házipénztár ellenőrzése, a pénztáros helyettesítése
- banki utalások előkészítése, lebonyolítása
- áfa bevallás elkészítése
- éves beszámoló elkészítése során részfeladatok végzése
- közreműködés a könyvvizsgálat ill. ellenőrzések során
- statisztikai adatszolgáltatások elkészítése
- kimutatások, belső adatszolgáltatások elkészítése
- részvétel az éves leltárban

Elvárások:

- önállóság, precíz munkavégzés, jó problémamegoldó képesség
- jó kapcsolatteremtő ill. kommunikációs készség
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- mérlegképes könyvelői végzettség (lehetőleg regisztrált)
- hasonló munkakörben – és elsősorban vállalkozási területen - szerzett gyakorlat
- német és/vagy angol alapfokú nyelvismeret

Előny:

- Navision vagy egyéb vállalatirányítási rendszer ismerete
- bérszámfejtésben való jártasság

Amit kínálunk:

- versenyképes bér és juttatások
- egyéb juttatások: cafeteria, utazási költség hozzájárulás
- kiváló munkahelyi légkör és körülmények
- stabil, hosszú távú munkalehetőség

Jelentkezés módja:

Fényképes szakmai önéletrajzát és kézzel írt motivációs levelét bruttó bérigény feltüntetésével kérjük, küldje a margitai.katalin@hawle.hu e-mail címre vagy postai úton a Hawle Kft. Margitai Katalin, 2000 Szentendre, Dobogókői út 5. címre, „álláshirdetés” megjelöléssel.

