

A HERMAN OTTÓ INTÉZET NONPROFIT KFT.

pénzügyi és számviteli osztályvezető munkakörre pályázatot hirdet

FŐBB FELADATOK, MUNKÁK:

- a Pénzügyi és Számviteli Osztály munkájának megszervezése, irányítása, ellenőrzése;
- a Társaság beszámolójának előkészítése, a Társaság pénzügyi, számviteli, gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó jelentéskészítési és adatszolgáltatási feladatok ellátása;
- a Társaság vagyonának használatával, nyilvántartásával, védelmével összefüggő feladatok teljesítése;
- a Társaság pénzügyi, számviteli, gazdálkodási tevékenységét érintő szabályzatok elkészítése, azok folyamatos felülvizsgálata.

AZ ÁLLÁSHOZ TARTOZÓ ELVÁRÁSOK:

- felsőfokú pénzügyi, számviteli vagy közgazdasági végzettség, gazdasági szakképzettség;
- adózási és számviteli területre vonatkozó jogszabályok naprakész ismerete;
- MS Excel, Word felhasználói szintű ismerete.

AZ ÁLLÁS BETÖLTÉSÉHEZ ELŐNYT JELENT:

- Forrás-Net integrált ügyviteli rendszer ismerete;
- pénzügyi/számviteli területen szerzett tapasztalat;
- mérlegképes könyvelői végzettség;
- nyitottság a Társaság tevékenységéből adódó speciális feladatok elvégzésére;
- határozottság, jó szervezőkészség, problémamegoldó képesség.

AMIT KÍNÁLUNK:

- munka törvénykönyve szerinti határozatlan idejű munkaszerződés;
- törzsidő és peremidő betartásán belül rugalmas munkaidő;
- nyugodt és rendezett munkakörnyezet;
- bérezés: megegyezés szerint.

SZÜKSÉGES TAPASZTALAT:

- legalább 3 év szakmai tapasztalat

SZÜKSÉGES NYELVTUDÁS:

- nem igényel nyelvtudást

MUNKAVÉGZÉS HELYE:

- 1223 Budapest, Park utca 2.

EGYÉB JUTTATÁSOK:

- mobiltelefon, cafeteria

PÁLYÁZATOK BEKÜLDÉSÉNEK HATÁRIDEJE:

2020. november 15.

A MUNKAKÖR BETÖLTHETŐSÉGÉNEK IDŐPONTJA:

a munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA:

elektronikus úton Álich Mónika részére az allas@hoi.hu e-mail címre elküldött fényképes önéletrajzzal és a végzettségeket igazoló dokumentumok másolatával.