



ALFÖLDVÍZ
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

Eszköz- és Készletnyilvántartási Osztályunk

SZÁMVITELI MUNKATÁRSAT

keres

MUNKAVÉGZÉS HELYE: Békéscsaba

FŐBB FELADATOK:

- a tárgyi eszközök és tartozékainak bevételezése, mozgatása a kiállított bizonylatok alapján. Bizonylati fegyelem betartása, betartatása;
- vagyonkezelt eszközállomány kezelése;
- az értékcsökkenés időszakonkénti (havi, éves) elszámolása, értékcsökkenés futtatás előtti hibák kiszűrése;
- leltár előkészítése, feldolgozása;
- selejtezési eljárások (idegen tulajdon és társasági) előkészítése;
- az értékesített és selejtezett tárgyi eszközök kivezetése;
- az éves főkönyvi zárás előtt a szükséges mérlegadatok gyűjtése;
- a főkönyvi moduldal való záró egyeztetés lefolytatása, az Álló modul zárása;
- adatszolgáltatások és kimutatások készítése;
- a társaság üzemeltetésében lévő önkormányzati közművagyon nyilvántartásának kezelése, a „0”-s számlaosztály könyvelése;
- az osztályon használt, egymással összefüggő alrendszerek alkalmazása (pl: invest, álló, készlet modulok);
- adategyeztetés külső és belső partnerekkel, levelezés.

FELTÉTELEK:

- felsőfokú gazdasági végzettség
- számviteli területen szerzett releváns tapasztalat
- rugalmas, együttműködő készség
- önálló és csapatban való munkavégzési képesség

ELŐNYT JELENT:

- pénzügyi-számviteli felsőfokú végzettség
- mérlegképes könyvelő végzettség

AMIT KÍNÁLUNK:

- cafetéria költségkeret bruttó 450.000,- Ft/év
- Önkéntes Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havi bruttó bér 4%-a
- balesetbiztosítás, szociális, élethelyzethez kapcsolódó juttatások, utazási támogatás, céges rendezvények, elismerési rendszer, üdülési lehetőségek saját üdülőinkben.

JELENTKEZÉS: hr@alfoldviz.hu

INFORMÁCIÓ: +36 30/618-6749



Vízzel, lélekkel

