



ALFÖLDVÍZ  
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

## SZÁMVITELI OSZTÁLYUNK

# OSZTÁLYVEZETŐ

munkatársat keres

**MUNKAVÉGZÉS HELYE:** Békéscsaba

### FŐBB FELADATOK:

- a Számviteli Osztályhoz rendelt feladatok megvalósítása érdekében a számviteli folyamatok szervezése, ellenőrzése;
- folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés a Társaság más egységeivel;
- Közreműködés az éves és évközi zárlati folyamatokban, beszámolók összeállításában;
- felsővezetői döntés-előkészítő anyagok összeállításában való részvétel;
- a társaság által végzett tevékenységek közbenső és utókalkulációja;
- a Számviteli Osztály dolgozóinak koordinálása, munkafolyamatok összehangolása, azok folyamatos értékelése;
- a hatályos jogszabályok, utasítások és belső szabályzatok ismerete, azok betartása és betarttatása.

### FELTÉTELEK:

- felsőfokú gazdasági (pénzügy/számvitel/gazdálkodás menedzsment) végzettség;
- hasonló területen szerzett legalább 2 éves tapasztalat;
- önálló, precíz munkavégzés;
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek.

### ELŐNYT JELENT:

- LIBRA/SAP informatikai rendszer felhasználói szintű ismerete;
- vezetői gyakorlat.

### AMIT KÍNÁLUNK:

- alpbér a besorolási rendszer alapján meghatározva
- 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](mailto:hr@alfoldviz.hu)

**INFORMÁCIÓ:** +36 30/618-6749



Vízzel, lélekkel

