



SÁROSPATAK-HUNGÁRIA

ÉDESIPARI KFT.

3950 Sárospatak, Ipar út 2.

Tel: +36 (47) 511-250 Fax: +36

(47) 511-251

zemplencsoki@sarospatakhungaria.hu

A Sárospatak-Hungária Édesipari Kft. azonnali munkakezdéssel fiatal, női munkatársat keres a következő pozícióba:

Könyvelő/pénzügyi adminisztrátor

Főbb feladatok, munkák:

- Teljes körű könyvelési feladatok elvégzése
- NAV és egyéb hatósági bevallások elkészítése
- Havi zárások lebonyolítása
- Éves beszámoló elkészítésében aktív részvétel
- Pénzügyi nyilvántartások vezetése, folyamatos aktualizálása
- Vevő/szállító állomány kezelése
- Egyéb pénzügyi adminisztratív feladatok ellátása

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Középfokú szakirányú végzettség
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Pénzügyi adminisztráció területén szerzett tapasztalat
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- Nagyfokú precizitás, megbízhatóság
- Pontos, önálló munkavégzés.

Az állás betöltésénél előnyt jelent:

- Számvitel területen szerzett tapasztalat

Munkavégzés helye:

- Sárospatak, Ipar út 2.

Munkavégzés ideje:

- 8 órás teljes.

Jelentkezés az állásra:

Fényképes önéletrajzát a pozíció pontos megjelölésével, telefonos elérhetőséggel az alábbi e-mail címre várjuk:

zemplencsoki@sarospatakhungaria.hu , vagy személyesen a Sárospatak, Ipar út 2. címen.

Jelentkezési határidő:

- 2014.09.30.