



Magyarország legnagyobb takarékszövetkezete a B3 TAKARÉK Szövetkezet  
pályázatot hirdet

## **PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**

munkakörbe

### **Feladatok:**

- Adózási, könyvelési teendők
- Aktív részvétel a hóvégi zárásban
- Bejövő, kimenő számlák kiállítása, kezelése
- Dokumentumok könyveléshez történő összeállítása
- Nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése, dokumentálása
- Részvétel a tárgyi eszköz könyvelésben, analitikák egyeztetésében
- Statisztikák készítése

### **Elvárások a pályázóval szemben:**

- Középfokú iskolai végzettség ( közgazdasági érettségi)
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat (előny)
- SAP ismeret (előny)
- Precizitás, alaposág
- Jó problémamegoldó képesség
- Megbízható, lelkiismeretes munkavégzés
- Számítógépes ismeretek (word, excel, .ppt, internet)

### **Pályakezdők jelentkezését is várjuk!**

**Munkavégzés helye:** Érd Központ

### **Amit kínálunk:**

- határozatlan idejű szerződés, heti 40 órában

### **Jelentkezés módja:**

Fényképes önéletrajz, motivációs levél, bizonyítvány másolat és bérigény elküldésével a [kARRIER@b3takarek.hu](mailto:kARRIER@b3takarek.hu) e-mail címre. A tárgyba kérjük feltüntetni: „pénzügyi és számviteli ügyintéző“