

Cégünk bio- és reform élelmiszer, étrend-kiegészítő és gyógyhatású készítményeket forgalmazó, több vidéki és budapesti áruházzal rendelkező nagy- és kiskereskedelmi vállalat,

budapesti (XIV. kerület, Öv utca) logisztikai központunkba keresünk teljes munkaidőben, azonnali belépéssel, határozatlan idejű munkaviszonnyal

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

munkatársat.

Építsük együtt tovább az Egészség Áruházát!

Milyen feladatokat szeretnénk RÁD bízni

- bejövő számlák könyvelése
- pénztárak ellenőrzése
- pénzügyi értesítők készítése
- kapcsolattartás a szállítókkal, valamint cégen belül a társterületekkel
- részvétel a bevallások előkészítésében
- egyéb pénzügyi és számviteli feladatok

Ami sikeressé tesz Téged:

- mérlegképes könyvelő végzettség
- 1-3 év hasonló területen szerzett tapasztalat
- számviteli alapismeretek
- monotonitás tűrés
- önálló, alapos, körültekintő munkavégzés
- megbízhatóság, kitartás
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret (Word, Excel, PP)

Amivel mindezt mi támogatni tudjuk:

- Hosszú távú, stabil munkahely
- Piacképes jövedelem
- Széleskörű tapasztalatszerzési lehetőség
- Támogató csapat
- Kedvezményes vásárlási lehetőség termékeinkből

Jelentkezés módja:

Csatlakozz Hozzánk, ha elképzeléseid találkoznak a fent leírtakkal, várjuk önéletrajzodat a karrier@herbahaz.hu email címre, és örülnénk egy fizetési igény megjelölésének is!

A tárgy mezőbe tüntesd fel, hogy „pénzügyi-, és számviteli ügyintéző”.