



DAKÖV KFT.
DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.

AMIT KÍNÁLUNK

- ❖ Hosszú távú, biztos munkahely,
- ❖ dinamikusan fejlődő csapat,
- ❖ szakmai továbbképzések,
- ❖ juttatási csomag,
- ❖ betanulási időben kiemelt szakmai támogatás,
- ❖ bérezés megegyezés szerint.

KAPCSOLAT

További információval az alábbi telefonszámon tudunk szolgálni:

TELEFONSZÁM:
06-70-654-9199

Cégünkről bővebben internetes oldalunkon olvashat:

WEBHELY:
www.dakov.hu

Kérjük, hogy szakmai önéletrajzát az itt megjelölt e-mail címre küldje el részünkre:

E-MAIL CÍM:
munkaugy@dakov.hu

ÁLLÁSHIRDETÉS

Kontrolling asszisztens pozícióra

FOGLALKOZTATÁS IDŐTARTAMA, JELLEGE, HELYE

Határozatlan idejű munkaviszony, rész vagy teljes munkaidőben.

DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
2370 Dabas, Széchenyi utca 3.

ELLÁTANDÓ FELADATOK

- Számlák és árajánlatok megfelelőségének ellenőrzése,
- dokumentumok szkennelése, másolása, lefűzése,
- partnerekkel való kapcsolattartás,
- analitika és főkönyvi egyezőségek ellenőrzése,
- adatrögzítés Excelben,
- dossziék vezetése, kezelése,
- pályázati adminisztrációs részfeladatok ellátása,
- KSH és egyéb hivatali szervek felé történő adatszolgáltatásokban való részvétel.

A MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES

KÉPZETTSÉG

- Pénzügyi/számviteli területen szerzett tapasztalat vagy szakirányú végzettség
- és Windows Office (Word, **Excel**) felhasználói szintű ismerete.
- **Pályakezdők jelentkezését is várjuk.**

KOMPETENCIA

- Precíz, felelősségteljes, önálló munkavégzés,
- jó kommunikációs készség,
- csapatmunkában való együttműködés.

ELŐNYT JELENT

- Libra vállalatirányítási rendszer ismerete,
- felsőfokú pénzügyi asszisztens vagy számviteli ügyintéző végzettség,
- mérlegképes könyvelői képzés.