

Az **ERECO Kelet-Európai Hulladék feldolgozó és Környezetvédelmi Zrt.** Magyarországon 25 éve jelen lévő vállalat. A francia DERICHEBOURG cégcsoport tagjaként cégünk elsősorban fémhulladék begyűjtését, újrahasznosítását végzi.

Cégünk felvételre keres munkatársat

könyvelő, pénzügyi ügyintéző

munkakörbe, Budapest, X. kerületi munkavégzéssel.

Főbb feladatok:

- vevő és szállító számlák iktatása, formai ellenőrzése, rögzítése és könyvelése
- vevő, szállító analitika egyeztetése
- bank és pénztár könyvelése
- banki utalások előkészítése, banki rendszerben történő rögzítése
- vegyes tételek könyvelése
- részvétel a havi és éves zárásokban
- könyvvizsgálatban, ellenőrzésekben való közreműködés

Elvárások:

- számviteli/könyvelési területen szerzett minimum 3 éves gyakorlat
- analitikus gondolkodás
- önálló, precíz munkavégzés
- felhasználói szintű MS Office ismeretek

Előny:

- mérlegképes könyvelői végzettség (vállalkozási szakon)
- Hasonló iparágban szerzett tapasztalat
- társalgási szintű angol vagy francia nyelvtudás

Amit kínálunk:

- Nemzetközi környezet, stabil háttér
- Szakmai fejlődési lehetőség
- Versenyképes juttatási csomag

Amennyiben hirdetésünk felkeltette az érdeklődését, küldje el fényképes, magyar és esetlegesen angol vagy francia nyelvű önéletrajzát - a bérigény megjelölésével- a következő e-mail címre: bernadett.fekete@derichebourg.com