

HUN-REN Atommagkutató Intézet

pénzügyi ügyintéző-könyvelő

Feladatok:

Bejövő számlák formai, tartalmi ellenőrzése, rögzítése, utalása, könyvelése
Banki és pénztári bizonylatok rögzítése integrált könyvviteli rendszerben
Kötelezettségvállalások nyilvántartása, rögzítése
Gazdálkodási és pénzügyi adatszolgáltatások, kimutatások, jelentések készítése, összeállítása,

Elvárások:

mérlegképes könyvelői végzettség, közgazdasági, pénzügyi-számviteli képzés
felhasználó szintű számítástechnikai ismeret

Előnyt jelent:

felsőfokú szakirányú képzés,
államháztartási területen szerzett pénzügyi gyakorlat
angol nyelvtudás

Foglalkoztatás jellege

a munkaviszonnyal kapcsolatos szabályokat a Munka Törvénykönyve szabályozza
határozatlan időre szóló, teljes munkaidős jogviszony

Amit kínálunk:

stabil munkahely, fejlődési lehetőség

A munkavégzés helye:

Hajdú-Bihar megye, 4026 Debrecen, Bem tér 18/c

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

Fényképes szakmai önéletrajz, motivációs levél, végzettséget igazoló okiratok másolata, erkölcsi bizonyítvány benyújtása. Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez.