



Kontroller munkatárs

(Ref: KTR)

FELADATOK:

- a vállalat controlling rendszerének működtetése,
- havi és ad hoc riportok elkészítése,
- éves terv, terv-tény adatok összehasonlítása, eltérések figyelése, elemzése,
- döntéstámogatás, veszteség- és nyereségszámítás,
- új ügyfél- ill. beszállítói szerződések kidolgozásának gazdasági-pénzügyi támogatása,
- egyes pénzügyi mozgások dokumentációinak előkészítése és ellenőrzése,
- cash-flow terv elkészítése, ellenőrzése és kezelése,
- részvétel tárgyi eszköz és készlet könyvelési, nyilvántartási, leltározási feladatokban, belföldi, külföldi kiküldetések elszámolási, könyvelési és projekt elszámolási feladatokban,
- számlákhoz kapcsolódó teljesítésigazolások számszaki ellenőrzése, társosztályokkal való egyeztetése, számla kiállítása,
- részvétel a könyvvizsgálati auditokban,
- K+F adókedvezményekhez kapcsolódó dokumentáció koordinálása szakértő bevonásával,
- adminisztratív részvétel egyéb területet érintő projektekben, feladatokban,
- külső partnerekkel, könyvelőkkel való kapcsolattartás.

ELVÁRÁSAINK:

- felsőfokú gazdasági végzettség,
- jó német és/vagy angol nyelvtudás szóban és írásban,
- kiváló Excel jártasság,
- nagyfokú önállóság, felelősségvállalás,
- kitűnő kommunikációs képesség az ügyfelekkel,
- pontos, megbízható munkavégzés.

Előnyfajta jelenti:

- hasonló területen szerzett tapasztalat,
- számviteli ismeretek.

Ajánlatunk:

- stabil vállalati háttér,
- versenyképes, magas jövedelem,
- átlag feletti cafeteria keret személyre szabható elemekkel,
- rugalmas munkarend, otthoni munkavégzés lehetősége,
- részvétel nemzetközi projektekben,
- támogató szakmai közösség és vezetők,
- folyamatos fejlődési és képzési lehetőségek,
- céges nyelvtanulási lehetőség, akár anyanyelvi tanárokkal,
- színvonalas munkakörnyezet, könnyű megközelíthetőség.

Munkavégzés helye: Budapest

Jelentkezés: Magyar és idegen nyelvű fényképes önéletrajzát a referenciaszám megjelölésével várjuk a következő címre: jobs@sysdata-pse.com.