



**FK** FÖTÁV-  
KOMFORT KFT.



**BUDAPEST**

A FÖTÁV Zrt. leányvállalata a FÖTÁV-KOMFORT Kft. főállású munkatársat keres

## **Gazdasági ügyintéző**

munkakörbe.

### **A leendő munkatárs fő feladatai lesznek:**

- kimenő számlák iktatása költséghelyenkénti bontásban, a számlák ellenőrzése, szükség esetén számlajavítások kezelése,
- teljesítés igazolások elkészítése, iktatása, nyilvántartása, aláírási folyamat felügyelete, koordinálása, a jóváhagyott teljesítés igazolások alapján számlakészítési igények leadása,
- heti egyeztetés az illetékes területekkel a Társaság által elvégzett munkák alapján kiállítható teljesítésigazolásokról,
- bevétel elhatárolás és visszavezetés kezelése,
- riportok készítése,
- ad-hoc jellegű különféle operatív és szervezési feladatok ellátása,
- irat- és dokumentumkezelés karbantartása és kezelése,
- kapcsolattartás a partnercégekkel és az anyavállalat társosztályaival.

### **Elvárások:**

- legalább középfokú gazdasági végzettség,
- minimum 2 éves, hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- magabiztos irodai számítógépes programhasználat (Outlook, Word, Excel, PowerPoint),
- vállalatirányítási rendszer (SAP) ismerete,
- önálló problémamegoldó készség,
- jó kommunikációs készség,
- önálló munkavégzés, proaktivitás,
- módszeres és pontos munkavégzés.

### **Előnyt jelent :**

- felsőfokú végzettség,
- számviteli ismeretek.

### **Amit ajánlunk:**

- versenyképes bérezés,
- Cafeteria rendszer,
- fejlődési lehetőség.

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük, hogy magyar nyelvű önéletrajzát - a tárgy rovataban a pozíció (Gazdasági asszisztens) megjelölésével – küldje az [allas@fotav-komfort.hu](mailto:allas@fotav-komfort.hu) email címre.