



A Petőfi Ügynökség Nonprofit Zrt. a hazai kulturális élet kiemelkedő támogatója. Küldetésünknek tekintjük a magyar kulturális élet szereplőinek támogatását, szellemi gyarapodásának elősegítését, a kultúrában betöltött szerepünk megőrzésének segítségét. Ha Te is szeretnél ennek részese lenni, jelentkezz hozzánk

Szenior Könyvelő pozíciókba!

Feladatok:

- Közreműködés a társaság és a kapcsolódó cégcsoport számviteli tevékenységének megvalósításában, a főkönyvelő szakmai irányításával, a hatályos jogszabályok és a belső számviteli szabályzatok szerint.
- A számviteli bizonylatok naprakész kontírozása, könyvelése, a nyilvántartások vezetése, a főkönyv és analitika időszakos egyeztetése.
- Közreműködés a zárlati folyamatokban, feladatokban, az éves és negyedéves beszámolók összeállításában.

Elvárások:

- legalább 3-5 éves hasonló munkakörben szerzett releváns tapasztalat;
- felsőfokú szakirányú végzettség (főiskola/egyetem);
- regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség vállalkozási szakon;
- felhasználói szintű MS Office ismeretek;
- önálló munkavégzés, precizitás, pontosság, határidő-érzékenység.

Elbírálásnál előnyt jelent:

- Forrás.net ismerete.

Amit kínálunk:

- kiemelt jövedelem, juttatások;
- fejlődési lehetőség;
- szakmai kihívás,
- hosszú távú, stabil munkahely;
- fiatalos csapat.

A munkavégzés helye: Budapest III. kerület, Hajógyári-sziget

Ha szívesen dolgoznál egy biztos háttérű, hosszú távú munkahelyet nyújtó cég megbecsült munkatársaként, akkor küldd el nekünk fényképes magyar nyelvű önéletrajzodat a hr@petofiugynokseg.hu e-mail címre!