

PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐI ÁLLÁS

A Nagykanizsai Szakképzési Centrum azonnali belépéssel pénzügyi-gazdasági ügyintéző munkatársat keres **határozott idejű** munkaszerződéssel.

Munkavégzés helye: Nagykanizsa, Erdész utca 30.

Munkaviszony jellege: Munka törvénykönyve szerinti munkavállaló

Munkaidő: hétfő – péntek 8-16 óra

Minimum elvárások:

- Szakirányú végzettség (mérlegképes könyvelői végzettség előny)
- Kiváló számítógép kezelői ismeret MS OFFICE, esetleg SAP ismeret
- Önálló munkavégzés

Főbb feladatok:

- Ügyfelekkel való kapcsolattartás- iskolák, Magyar Államkincstár, Középirányító hatóság
- Számlák ellenőrzése
- Bejövő számlák, bank könyvelése.
- Kimenő számlák készítése
- Államigazgatásban használatos szoftverek kezelése
- SAP ügyviteli rendszer használata
- Éves zárlati munkák előkészítése, zárási folyamatban való aktív részvétel
- Egyéb, a munkamenet közben előforduló szakirányú feladat ellátása

A jelentkezéseket a szekeres.marianna@nagykanizsaiszc.hu e-mail címre várjuk 2023.03.31-ig, fényképes szakmai önéletrajzzal, amely tartalmazza a bruttó bérigény megjelölését is.