

# Könyvelő

wts

## Feladatok:

- » könyvelési feladatok ellátása (havi kontírozás, bizonylatok könyvelése – pénztár, bank, beérkező és kimenő számlák, egyéb könyvelési anyagok, tárgyi eszközök könyvelése)
- » havi, negyedéves és éves adóbevallások és egyéb statisztikák elkészítése
- » esetleges könyvelési jelentések készítése
- » vevői számlák elkészítése
- » banki utalások, feladások végrehajtása
- » elszámolási számlák egyeztetése
- » az éves könyvvizsgálat segítése
- » segítségnyújtás a pénzügyi hatóságok vizsgálatai során
- » folyamatos kapcsolattartás az ügyfelekkel írásban és szóban, magyar és idegen nyelven

## Elvárásaink:

- » szakirányú felsőfokú végzettség
- » könyvelés területén 0-3 éves szakmai tapasztalat, pályakezdők jelentkezését is várjuk
- » gyakorlatban is használható, aktív német vagy angol nyelvtudás elsősorban írásban, de szóban is
- » felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Outlook)
- » önálló munkavégzés, jó kommunikációs készség

## Egyedi. Akárcsak Te.

### Amit kínálunk:

- » felelősségteljes munkakör, változatos, kihívást jelentő feladatok
- » folyamatos továbbfejlődési lehetőség
- » szakmai, tanulmányi és nyelvoktatási támogatás
- » cafeteria
- » modern iroda a Városliget mellett

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük, jelentkezz a honlapunkon elérhető jelentkezési lapon, ezen a linken:  
<https://wtsklient.hu/karrier/nyitott-poziciok/jelentkezési-lap/>