**Könyvelő álláshirdetés**

A budapesti székhellyel rendelkező Tábita Alapszolgáltatási Központ teljes munkaidős **mérlegképes könyvelőt** keres. Intézményünk szociális ellátással, ezen belül többek között házi segítségnyújtással, fogyatékos személyek nappali ellátásával, pszichiátriai és szenvedélybeteg nappali ellátással foglalkozik. Jelen álláshirdetéssel olyan munkatársat keresünk, aki szívesen részt vesz ebben a mozgalmas és sokszor kihívásokkal teli munkában.

**Feladatok:**

* Főkönyvi könyvelési feladatok elvégzése (bejövő számlák, pénztár, bank, vegyes)
* Egyeztetés az analitikus nyilvántartásokkal
* Szállító és vevő folyószámlák karbantartása, egyeztetése
* Tárgyi eszközök kezelése
* Számlázásban való részvétel (esetenként)
* Havi és éves zárásokon aktív részvétel
* Törvényi változások nyomon követése
* Egyéb könyveléshez kapcsolódó feladatok ellátása

**Elvárások:**

* Mérlegképes könyvelői végzettség
* 5-10 éves releváns szakmai tapasztalat
* Számviteli törvény és adójogszabályok naprakész ismerete,
* Adóbevallások, adatszolgáltatások, statisztikák készítésében szerzett gyakorlat
* Gyors, magabiztos önálló, precíz munkavégzés
* Analitikus gondolkodásmód
* Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség
* Microsoft programok ismerete (World, Excel)
* Segítőkészség, csapatszellem

**Előnyt jelent:**

* Kulcs Soft könyvelő-, tárgyi eszköz kezelő program ismerete

**Amit kínálunk:**

* Versenyképes jövedelem
* Teljes munkaidős foglalkoztatás
* Stabilan, eredményesen működő intézmény, támogató környezet
* Kulturált irodai környezet

Az önéletrajzokat bérigény megjelölésével a [schrodel.melinda@reszik.hu](mailto:schrodel.melinda@reszik.hu) e-mail címre várjuk.