



Társaságunk, a Bio-Fungi Kft. Magyarország és a régió vezető gomba és komposzt előállító cége

## **könyvelő munkatársat**

keres Áporkai üzemegységébe.

### **Feladatok:**

- Bejövő számlák ellenőrzése iktatása, rögzítése a belső nyilvántartási rendszerben
- Analitikus nyilvántartások vezetése, karbantartása, egyeztetése
- Költséghelyes könyvelés elvégzése a számviteli politikában foglalt előírások alapján
- Készlet bizonylatok kiállítása, könyvelése, készlet egyeztetés
- Részvétel az éves leltár lebonyolításában, leltározás
- Részvétel a havi/éves zárási feladatokban

### **Elvárások:**

- Legalább középfokú szakirányú végzettség
- Mérlegképes (regisztrált) könyvelő képesítés
- MS Office felhasználói ismeretek (Excel, Word)
- Erkölcsi bizonyítvány
- Analitikus gondolkodás
- Felelősségteljes munkavégzés
- Jó kommunikációs képesség
- Kiegyensúlyozott, önálló munkára alkalmas személyiség

### **Előnyt jelent:**

- Felsőfokú szakirányú iskolai végzettség (közgazdasági/ pénzügyi/számviteli);
- Könyvelés területen szerzett 1-2 éves szakmai tapasztalat,
- Integrált vállalatirányítási rendszer gyakorlati ismerete
- Angol/német nyelvismeret

### **Amit kínálunk:**

- Versenyképes fizetési és juttatási rendszer
- Kiváló munkakörülmények
- Folyamatos tanulási és továbbképzési lehetőség
- Hosszú távú, biztos munkalehetőség
- Stabil háttér, szakmai fejlődés

**Munkavégzés helye:** 2310 Áporka, Szabadság telep 030/10

Jelentkezni a [kARRIER@biofungi.hu](mailto:kARRIER@biofungi.hu) e-mail címen lehet. Pályakezdők jelentkezését is várjuk