

What impact will you make?

deloitte.hu



A Deloitte a világ egyik vezető szakmai szolgáltató cége, amely könyvvizsgálói és számvitel tanácsadási, adó- és jogi tanácsadási, vállalati kockázati szolgáltatások és tanácsadás területeken kínál világszínvonalú megoldásokat ügyfeleinek több mint 150 országban, 260 ezer munkatárssal. Pénzügyi osztályunkra keresünk kollégát a következő pozícióba:

Számlázási munkatárs

Fő feladatok:

- Kimenő számlák kiállítása, teljes körű adminisztrációja, könyvelés ellenőrzése,
- számlákkal kapcsolatos jelentések és beszámolók készítése,
- a credit controller és a főkönyvelő támogatása,
- folyamatos kapcsolattartás a cég menedzsereivel és a regionális helpdesk-kel.

Elvárások:

- Szakirányú végzettség (pénzügyi vagy számviteli),
- Microsoft Excel magas szintű ismerete,
- magabiztos angol nyelvtudás írásban és szóban egyaránt,
- önállóság, határozott fellépés, ügyfélközpontú hozzáállás,
- pontosság, megbízhatóság.

Előnyt jelent:

- Kimenő számlák készítésében szerzett tapasztalat,
- nemzetközi környezetben szerzett releváns szakmai tapasztalat,
- könyvelési programok ismerete (SAP).

Amit ajánlunk:

- Személyes fejlődést támogató dinamikus, kihívásokban gazdag munkakörnyezet,
- vonzó juttatási csomag,
- színvonalas munkakörnyezet Budapest központjában.

Ha a fenti feladatokra lelkesedéssel tekintesz és kihívásokkal teli nagyvállalati környezetben szeretnél tovább fejlődni, jelentkezz: <https://hu.career.deloittece.com/job-posting/840/Billing-Associate>