

Munkatársat keresünk

## **Pénzügyi -számviteli munkatárs**

pozícióba.

### ***Főbb feladatok:***

- szállítói számlák és mellékleteinek iktatása,
- vevői és szállítói számlák kontírozása és könyvelése,
- bérfeladás könyvelése adatátadással,
- analitikus nyilvántartások és főkönyv egyeztetése,
- időbeli elhatárolások kimutatása, nyilvántartása és könyvelése,
- egyéb vegyes könyvelések és azokat alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetése,
- havi, negyedéves és ad-hoc riportok készítése,
- közreműködés az éves beszámoló elkészítésében és zárási folyamatokban,
- a kimenő számlák határidőben történő elkészítése és a partnerek részére történő megküldése,
- a szerződések számlázással kapcsolatos feltételeinek betartása,
- kapcsolattartás a partnerekkel.

### ***Az álláshoz tartozó elvárások:***

- pénzügyi- számviteli szakirányú középfokú végzettség,
- számlázásban szerzett szakmai tapasztalat,
- legalább 5 éves könyvelői tapasztalat,
- MS Office alkalmazások (Excel, Word) magasszintű ismerete,
- egészségügyi alkalmasság
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet (3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány)
- magabiztos, precíz munkavégzés
- rendszerszemlélet,
- koronavírus elleni oltottság (a koronavírus elleni védőoltás kötelező igénybevételéről szóló 449/2021. (VII. 29.) Korm. rendelet értelmében, ennek hiányában nem köthető munkaszerződés).

### ***Az állás betöltésénél előnyt jelent:***

- egészségügyi intézménynél szerzett gyakorlat,
- CT ECOSTAT program ismerete,
- mérlegképes könyvelői szakképesítés.

***Az egészségügyi szolgálati jogviszony időtartama:***

Határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony

***Foglalkoztatás jellege:***

Teljes munkaidő

***Munkavégzés helye:*** Szent Kristóf Szakrendelő 1117 Budapest, Fehérvári út 12.

***Jelentkezés módja:*** Fényképes szakmai önéletrajzát bérigény megjelölésével, valamint a képesítést igazoló okiratok másolatát várjuk a munkaugy@szentkristofrendelo.hu e-mail címre.