**ÁLLÁSHIRDETÉS**

**DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.**

**PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ**

**munkatársat keres azonnali kezdéssel**

**Foglalkoztatás időtartama, jellege:**

* határozatlan idejű munkaviszony,
* teljes munkaidő, általános munkarend.

**Munkavégzés helye:**

DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.

2370 Dabas, Széchenyi u. 3.

**Ellátandó főbb feladatok:**

* bejövő számlák felvezetése,
* analitika vezetése,
* partnerekkel való kapcsolattartás.

**Az álláshoz tartozó elvárások:**

* pénzügyi vagy számviteli végzettség,
* számítógépes felhasználói ismeretek, Excelben való jártasság,
* precíz, pontos, segítőkész munkavégzés, egyénileg és csapatban egyaránt.

**Előnyt jelent:**

* pénzügyi területen szerzett szakmai gyakorlat.

**Amit kínálunk:**

* hosszú távú, biztos munkahely egy stabil cégnél,
* dinamikus csapat, szakmai továbbképzések,
* juttatási csomag,
* bérezés megegyezés szerint.

**A jelentkezéseket benyújtani:**

* e-mailben: munkaugy@dakov.hu
* bővebb felvilágosítás **06-70-319-78-79** telefonszámon kérhető.