

A
Magyar Posta Zrt.
Pénzügyi és Számviteli Igazgatóságának
Főkönyvi Osztálya
főkönyvi munkatársat
keres.

Főbb feladatok:

- A számviteli információs rendszer működtetése, ellenőrzése, szabályozása
- A számviteli területet érintő vállalati szintű szabályozások elkészítése, aktualizálása, azok végrehajtásának ellenőrzése
- A törvényi, számlarendi és főkönyvelőségi előírások betartásának ellenőrzése
- Közreműködés a havi, évközi és éves zárasi feladatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások előírásában, azok végrehajtásának felügyelete, a főkönyvi számlákra könyvelt tételek ellenőrzése, valamint a mérleg-, eredmény kimutatás és a kapcsolódó analitikák elkészítése és ellenőrzése
- A Társaság éves, konszolidált éves beszámolójának elkészítésében való közreműködés
- Közreműködés az SAP moduljainak főkönyvi beállításában, a beállítások karbantartásában és ellenőrzésében, valamint az SAP főkönyvi számlatörzs karbantartásában, az SAP mérleg, eredmény-kimutatás struktúrák felépítésében és azok karbantartásában
- A Társaság és leányvállalatainak szakmai támogatása
- A Főkönyvelőségi hatáskörébe tartozó SAP FI modul működésének szakmai irányítása és felügyelete

Elvárások:

- Felsőfokú gazdasági végzettség
- Mérlegképes könyvelői vagy adótanácsadói szakvizsga
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
- 3-5 év szakmai gyakorlat
- Minőség-orientáció
- Együttműködési készség
- Jó kommunikációs készség

Előny:

- SAP FI modul felhasználói szintű ismerete

Amit kínálunk:

- Megbízható, stabil cégkörnyezet
- Szakmai kihívást jelentő, érdekes feladatok
- Hosszú távú, stabil munkalehetőség
- Szakmai fejlődési lehetőség

További információk:

A munkavégzés helye: Budapest, XIII. kerület

Jogviszony: határozatlan idejű, teljes munkaidős munkaviszony

Munkavégzés kezdete: 2019.02.01.

Jelentkezési határidő: 2019.01.31.

Jelentkezését részletes szakmai önéletrajz megküldésével, valamint a fizetési igény megjelölésével az alábbi e-mail címen várjuk:

karrier@posta.hu

Magyar Posta Zrt.

Toborzás-kiválasztási Osztály

Keresse fel a Magyar Posta Zrt. Karrier Irodáját is, ahol személyre szabott foglalkoztatási lehetőségekről adunk tájékoztatást.

Telefon: 06-30-772-9769. Hívását hétfőtől csütörtökig 9-16 óráig, pénteken 9-15 óráig várják munkatársaink.

Az adatkezelésről teljeskörű tájékoztatás elérhető a www.posta.hu oldal Adatkezelési tájékoztató menüpontjában. Az állásra pályázó a jelentkezésével elismeri, hogy az Adatkezelési tájékoztató tartalmát megismerte.

A jelentkező a jelentkezéssel önkéntesen hozzájárul, hogy a Magyar Posta Zrt. (Székhely: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6., Cg:01-10-042463 adatvédelmi tisztviselő: adatvedelem@posta.hu) a jelentkezésben megadott adatait az álláshirdetésben meghirdetett pozíció – az álláspályázat időszakában felmerülő másik betölthető pozíció – betöltésére alkalmas jelölt kiválasztása céljából kezelje. A megadott személyes adatokat a Magyar Posta Zrt. a kiválasztási eljárás végéig kezeli. Ebben az időszakban az állásra pályázó megkeresésre kerülhet az éppen aktuálisan betölthető egyéb pozíciókkal kapcsolatban is. A jelentkező az adatai törlését, a hozzájárulásának visszavonását írásban a 1540 Budapest postacímen, vagy a toborzas@posta.hu e-mail-címen kérheti. Hozzájárulását a jelentkezőnek bármikor korlátozás nélkül joga van visszavonni, ez azonban nem érinti a visszavonás előtt folytatott adatkezelés jogszerűségét.

