**FŐKÖNYVELŐ**

A Fáber Kft. 37 éve nyújt az önkormányzatnak és piac felé széles körű szolgáltatásokat (parkolás üzemeltetés, ingatlan- és város üzemeltetés stb.). Több éve végez az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok részére könyvelést és bérszámfejtést. Növekedés előtt álló cégünkhöz keressük új főkönyvelő munkatársunka.

**Főbb feladatok, munkák:**

* Könyvelési csapat vezetése,
* A számviteli feladatok szervezése, irányítása és ellenőrzése
* Havi, negyedéves és éves bevallások pontos és határidőre való elkészítése, beadása
* Havi, negyedéves, éves zárási feladatok elvégzése
* Könyvelési rendszer hatékonyságnak optimalizálása, megfeleléshez szükséges rendszerek kialakítása.
* Tárgyi eszköz kezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása
* Adatszolgáltatás egyéb hatósági jelentések, statisztikák elkészítése és azoknak leadásának támogatása
* Részvétel a következő év gazdasági megtervezésében
* Napi operatív könyvelés, szakterületi adminisztrációs feladatok ellátása
* Főkönyv-analitika, adófolyószámla egyeztetések elkészítése
* A magyar hatályos jogszabályok szerinti számviteli nyilvántartások vezetése
* Kapcsolattartás bankkal, hatóságokkal, könyvvizsgálóval
* Számlák kiállítása és ellenőrzése, szerződés szerint
* Társaság szerződéseinek ellenőrzése számviteli szempontból
* Főkönyvi riportok, kimutatások elkészítése
* Bérfeladások ellenőrzése, könyvelése
* Házipénztár és pénzügyi elszámolások ellenőrzése
* Cash-flow tervezés, folyamatos nyomon követés
* Szabályzatok készítése, aktualizálása

**Az álláshoz tartozó elvárások:**

* Felsőfokú szakirányú végzettség
* Regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség
* Vállalatirányítási rendszer könyvelési moduljában szerzett tapasztalat
* Magabiztos irodai számítógépes ismeretek
* Legalább 5 év szakmai tapasztalat hasonló munkakörben
* Elemzői, szervezői és problémamegoldó képesség
* Üzleti szemléletű gondolkodásmód
* Döntéshozó képesség, precizitás és megbízhatóság

**Amit kínálunk:**

* dinamikusan fejlődő csapat (bővülő szolgáltatások)
* munkavégzés helye: Budapest, XII. kerület
* vidékről bejáró kollégák bérlet költségét teljes összegben térítjük
* SZÉP kártya juttatás (nettó 350.000 Ft/év)

Jelentkezés módja:

Pozíció megjelölésével, önéletrajz és bérigény megküldésével a [allas@faberkft.hu](mailto:allas@faberkft.hu) e-mail címre