

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!



Magyarország egyik vezető telekommunikációs cége, megbízható, munkájára igényes munkatársat keres

## Könyvelő pozícióba

### FELADATOK

- Tárgyi eszközök analitikájának készítése, könyvelése
- Tárgyi eszközök nyilvántartásával kapcsolatos adatszolgáltatás
- Kapcsolattartás az anyacéggel
- Kapcsolattartás a társosztályokkal
- Közreműködés a havi és éves zárások elkészítésében
- Részvétel ellenőrzéseken, auditokban
- Egyéb számviteli és pénzügyi adminisztratív feladatok ellátása

### ELVÁRÁSOK

- Mérlegképes könyvelői képesítés
- Tárgyi eszköz könyvelésben szerzett tapasztalat
- Naprakész számviteli ismeretek
- Excel felhasználói szintű ismerete
- Önálló munkavégzés
- Megbízhatóság, pontosság, alaposág és precizitás

### ELŐNY

- Libra3s program ismerete

### AMIT KÍNÁLUNK

- Határozatlan idejű munkaszerződés, hosszútávú munkalehetőség, stabil háttérű vállalat
- Önálló csapatorientált munkavégzés
- Fiatalos légkör, modern munkakörnyezet
- Teljeskörű szakmai képzési rendszer, amely elősegíti a sikeres munkavégzést
- Versenyképes fizetés: fix bér + cafeteria
- Tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető munkahely

### MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIII. kerület Váci út 35.



A fényképes önéletrajzokat  
az [allas3@digih.hu](mailto:allas3@digih.hu)  
e-mail címre várjuk.