

Könyvelő

Tanner Fanni

+36 20 229 6262

tanner.fanni@pannonjob.hu

Feladatok:

- Megrendelések, eladások. beérkező- és kimenő számlák kezelése
- Beérkező kifizetések ellenőrzése
- Könyvelő céggel való kapcsolattartás
- Kommunikáció az értékesítés és a cégvezetés felé
- Adatok rögzítése, szükség szerint irodai kellékek rendelése

Elvárások:

- Könyvelő képesítés
- Legalább 3 év hasonló pozícióban szerzett tapasztalat
- Magabiztos angol nyelvtudás szóban és írásban egyaránt
- Kiváló kommunikációs készség
- Felhasználói szintű MS Office ismeret

Amit kínálunk:

- Jó hangulatú, kislétszámú csapat
- Cafeteria
- Munkába járási támogatás (BKK bérlet)

- Éves bónusz

Egyéb:

- Munkavégzés helye: Budapest

Adatvédelem:

[Adatvédelmi tájékoztató](#)