

KÄRCHER

makes a difference

Ha a dolgok rosszra fordulnak, megpattanok!

Minden új feladatot felelősségteljesen vállalok!



KÄRCHER TÍPUS VAGY?

A Kärcher egy nemzetközi tisztítás technológiával foglalkozó családi vállalkozás, amely ipari és háztartási területen egyaránt kínál költséghatékony, vagy akár egészen magas szintű igényeket is kielégítő megoldásokat. A Kärcher Hungária Kft. csapatát motivált, tapasztalt, tehetséges dolgozók alkotják, akik szívesen segítik és osztoznak a cég sikereiben. Cégünk jövőjét hosszútávon feladatainkban egyaránt osztozni kívánó, elkötelezett munkatársakkal tervezzük. A vállalat növekedésével újabb és újabb pozíciók nyílnak meg, amelyekre folyamatosan várjuk azok jelentkezését, akik karrierjüket szívesen tervezik egy biztonságot, megbecsülést, személyes fejlődést kínáló együttműködés keretében.

KÖNYVELŐ MUNKATÁRS

munkakörbe várjuk mindazok jelentkezését, aki szeretnének egy vidám, motivált csapat tagjaivá válni és megfelelnek az alábbi kritériumoknak:

FELADATOK:

napi pénztár file-ok elkészítése;
bejövő számlák ellenőrzése, költséghely szerinti validálása, rögzítése;
pénztári tranzakciók ellenőrzése (vevők/szállítók FSSC általi allokálás);
szállítói számlák scanelése és FSSC-nek történő megküldése;
szállítói és vevői folyószámlák karbantartása, egyeztetése;
kintlévőség kezelés, kapcsolattartás az értékesítéssel, fizetési felszólítások működtetése;
tárgyi eszközök aktiválása, ellenőrzése, karbantartása, leltár működtetése;
meglévő és új szállítói törzsadat rögzítése, kezelése, nyomonkövetése, módosítása;
kompenzációk, összevezetések, egyéb adminisztratív könyvelési tételek elvégzése;
skontó kalkulációk elkészítése és elszámolásuk koordinálása;
egyéb pénzügyi ad-hoc feladatokban való részvétel;

ELVÁRÁSOK:

felsőfokú végzettség; angol nyelv tárgyalóképes ismerete írásban és szóban;
1-3 év hasonló területen szerzett tapasztalat (pályakezdők jelentkezését is várjuk);
Microsoft Office alap szintű ismerete (excel, word);
SAP ismeret;
precizitás és szakmai elhivatottság; megbízhatóság és rendszerszemlélet;
monotonitástűrési és rugalmasság; problémamegoldó készség; önálló munkavégzés;

MUNKAVÉGZÉS HELYE:

1118 Budapest, Budaörsi út 62.

Magyar nyelvű szakmai önéletrajzát fizetési igény megjelölésével a következő e-mail címre várjuk: jahoda.bernadett@kaercher.hu



**BE THE
DIFFERENCE**
www.karcher.hu