



**Debreceni Vízmű Zrt.**

*Partner a jelenben a jövőért!*

## **Álláshirdetés**

A Debreceni Vízmű Zrt.  
**Számviteli előadó** munkakör  
betöltésére keres munkatársat.

### Ellátandó feladatok:

- ≈ Napi könyvelési feladatok teljes körű ellátása, analitikus és főkönyvi egyeztetések
- ≈ Éves beszámoló önálló összeállítása
- ≈ Havi, negyedéves és éves zárások, pénzügyi jelentések elkészítése
- ≈ Havi, negyedéves és éves bevallások önálló elkészítése
- ≈ Tárgyi eszköz nyilvántartása, könyvelése
- ≈ Bérfeladások ellenőrzése, könyvelése
- ≈ Folyamatos jogszabálykövetés (pénzügy, számvitel)
- ≈ Vegyes bizonylatok könyvelése
- ≈ Egyéb adminisztrációs **feladatok ellátása**

### Elvárások:

- ≈ Felsőfokú szakirányú közgazdasági végzettség
- ≈ Mérlegképes könyvelői végzettség
- ≈ Számviteli törvény és adó jogszabályok naprakész ismerete
- ≈ Min. 3-5 éves teljes körű könyvelésben szerzett szakmai tapasztalat
- ≈ MS Office - ismeret
- ≈ Rugalmasság, megbízhatóság, pontosság
- ≈ Jó problémamegoldó **és együttműködési képesség**

### Amit kínálunk:

- ≈ versenyképes jövedelem, béren kívüli juttatások;
- ≈ folyamatos szakmai fejlődés támogatása;
- ≈ hosszú távú munkalehetőség egy biztos vállalatnál.

Jelentkezési határidő: **2014. május 16.**

Érdeklődni: Dobrai Anikó Tel.: 52/513-560; 06-20/663-0810

A meghirdetett állásajánlatra weboldalunkon keresztül regisztrálhat és jelentkezhet, illetve elküldheti önéletrajzát a [dobrai.aniko@debreceni-vizmu.hu](mailto:dobrai.aniko@debreceni-vizmu.hu) e-mail címre.