

A Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft
Gazdasági ügyintéző
munkakörbe pályázatot hirdet azonnali belépéssel

Főbb feladatok

- bejövő számlák, levelek érkeztetése
- vevői számlák kiállítása, egyeztetése
- beszerzési feladatok
- főpénztár kezelése
- szerződések, nyilvántartások folyamatos rögzítése, vezetése
- kapcsolattartás az egyesületekkel, iskolákkal, ügyfelekkel
- egyéb adminisztratív feladatok ellátása

Elvárások

- érettségi
- erkölcsi bizonyítvány
- pénzügyi-számviteli szakirányú végzettség
- számítástechnikai ismeret (word, excel, levelező rendszerek)
- legalább 3 éves pénzügyi-számviteli területen szerzett gyakorlat

Amit kínálunk

- Biztos munkahely
- béren kívüli juttatás

Munkavégzés helye: 2600 Vác, Ady Endre sétány 16. uszoda

A pályázatokat a gulyas.zoltan@vacholding.hu e-mail címre kérjük elküldeni bruttó bérigény megjelöléssel vagy személyesen a Vác Városi Uszodában. (2600 Vác, Ady Endre sétány 16. Vémi Ildikó)