



A Pápai Sport Nonprofit Kft. munkatársat keres **gazdasági vezető** munkakörbe.

Főbb feladatok:

- Gazdasági részleg ügybeosztásának, munkarendjének megszervezése, ügyviteli ellenőrzés érvényesítése
- Pápai Sport Nonprofit Kft. Számviteli politikájának elkészítése, aktualizálása megvalósításának ellenőrzése
- Költségvetés, pénzügyi tervek, likvidtervek elkészítése, megvalósításának ellenőrzése folyamatos adatszolgáltatás a tulajdonos felé
- Beszerzések pénzügyi ellenőrzése
- Önköltségszámítások, árlisták készítése, folyamatos aktualizálása
- Számlatükör aktualizálása
- Vevő – szállító állomány határidőn belüli teljesítéséről való gondoskodás
- Készletnyilvántartás kezelése, selejtezés, leltározás
- Adózási és statisztikai feladatok ellátása
- Könyvviteli szolgáltatással kapcsolatos napi feladatok ellátása és szakmai irányítása
- Könyvelés és pénztár szakmai irányítása
- Szerződések nyomon követése, kimenő (utalásos) számlák kiállítása
- Banki utalások, SZÉP kártyás fizetések egyeztetése
- Gépjármű ügyintézés
- A társaság vendéglátó egységeinek irányítása

Álláshoz tartozó elvárások:

- Felsőfokú szakirányú végzettség (közgazdász, pénzügy – számvitel)
- Pénzügyi területen (lehetőleg költségvetési, nonprofit szervnél) hasonló munkakörben szerzett 3-5 év tapasztalat
- Jó kommunikációs készség
- Pontosság, megbízhatóság, szervezőkészség

Amit kínálunk:

- Hosszútávú, biztos munkalehetőség egy modern létesítményben
- Kötetlen munkaidő

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, kérjük önéletrajzát **2024. november 30-ig** küldje el a hr@papaisport.hu e- mail címre.