



Frühwald

A Frühwald Kft. osztrák tulajdonú építőipari cég. A bécsi székhelyű cég folyamatos bővítése mellett 1992-ben megalakult magyarországi leányvállalata, Frühwald Kft. néven. A cég alapítása óta egy dinamikus, folyamatos fejlesztés indult, amely a mai napig tart. A Frühwald Kft. jelenleg a vezető építőanyag gyártók közé tartozik Magyarországon. A cég 3 telephellyel rendelkezik: Sósút, Békéscsaba, Újfehértó.

Bővülő békéscsabai csapatunkba keresünk

Bérszámfejtő-könyvelési adminisztrátor munkatársat.

Főbb feladatok:

Bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása:

- Munkavállalók be- és kiléptetésének ügyintézése, munkaszerződések, munkaköri leírások elkészítése, módosítása
- TB ügyintézés (nem kifizetőhelyi)
- Havi, esetleg hóközi bérszámfejtés elkészítése
- Különböző bérpótlékok, juttatások számfejtése
- Munkaidőkeretes és normál munkarendű dolgozók munkaidő kezelése, szabadságnylvántartás vezetése
- NAV havi járulékbemutatók és jelentések elkészítése, esetleges önellenőrzések elvégzése
- Egyszerűsített foglalkoztatottak számfejtése
- Kapcsolattartás a munkavállalókkal bérszámfejtési kérdésekben
- Egyéb bérrel kapcsolatos adatszolgáltatások, bérjegyzékek, adóigazolások, bevételek, statisztikák készítése

Könyvelő adminisztrátori feladatok:

- Szállítói számlák ellenőrzése, előzetes rögzítése vállalatirányítási iktató rendszerbe
- Bejövő számlák teljesítésének igazoltatása
- Szállítólevelek, fuvarlevelek és egyéb teljesítési okmányok, valamint raktári bevételezés számlához való hozzárendelése, ellenőrzése
- Szállítói partnerekkel történő egyeztetés számlareklamáció esetében
- Szállítói alapanyagárak ellenőrzése számla és szerződés alapján
- Eseti jellegű egyéb adminisztrációs feladatok (levélírás, anyagkigyűjtés, egyéb adatszolgáltatások)

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Szakirányú képzettség (Bér/TB ügyintéző vagy szakelődő) és ehhez kapcsolódó jogszabályok naprakész ismerete
- Bérszámfejtés önálló munkavégzésében releváns szakmai tapasztalat elmúlt 3 évben
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Excel, Word)
- Pontos és precíz munkavégzés, jó együttműködési készség
- Terhelhetőség
- Bérszámfejtő-könyvelési adminisztrátor

Állás, munka területe(i):

- Bérszámfejtő-könyvelési adminisztrátor

Előnyt jelent:

- Kulcs Soft program ismerete
- 1-2 éves könyvelői szakmai tapasztalat

Amit kínálunk:

- Változatos feladatok
- Folyamatos fejlődésre, kihívásokra, tapasztalatszerzésre való lehetőség
- Továbbképzéseken, szakmai rendezvényeken való részvétel biztosítása
- Bejárás támogatás
- Támogató, barátságos légkör, összetartó csapat biztosítása

Munkavégzés helye:

- Békéscsaba

Jelentkezés

Fényképes szakmai önéletrajzt és szakmai végzettséget igazoló bizonyítványát a kovacs.aniko@fruehwald.hu e-mail címre várjuk.