



## **Csatlakozzon a kabai székhelyű Agroferm Zrt. csapatához!**

A biotechnológiai iparban több, mint 30 éves múlttal rendelkező Agroferm Zrt. a pénzügyi- és számviteli terület irányítására

### **FŐKÖNYVELŐ**

munkatársat keres.

#### **Amit kínálunk:**

- Versenyképes jövedelem
- Béren kívüli juttatások
- Munkába járás támogatása, céges buszjárat
- Határozatlan idejű munkaviszony
- Szakmai fejlődés lehetősége
- Kellemes környezet
- Jó hangulatú, összetartó csapat

#### **Főbb feladatok:**

- **Könyvelési-számviteli feladatok:**
  - operatív könyvelési feladatok végzése, ellenőrzése
  - főkönyvi zárás, beszámoló készítés
  - leltárak szervezése, kiértékelése
  - könyvvizsgálat koordinálása
- **Adózással kapcsolatos feladatok:**
  - adóbevallások készítése, beadása
  - transzferár nyilvántartás
  - adóhatósági ellenőrzések koordinálása
- Likviditás nyomon követése, hitelügyek intézése
- Részvétel üzleti tervek készítésében
- Vagyonbiztosítás, vagyonértékelés koordinálása
- Részvétel pályázati elszámolásokban

**Az álláshoz tartozó elvárások:**

- Szakirányú felsőfokú végzettség
- Mérlegképes könyvelői képesítés
- Adózási ismeretek
- Minimum 3 év szakmai tapasztalat
- Tárgyalóképes angol nyelvtudás
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret
- Számviteli szoftverek átfogó ismerete
- Kiváló problémamegoldó készség

Amennyiben úgy érzi, alkalmas a pozícióra és szívesen megpályázná azt, küldje el szakmai önéletrajzát magyar és angol nyelven az [allas@agroferm.hu](mailto:allas@agroferm.hu) email címre, az aláírt adatkezelési nyilatkozattal együtt!

Az Agroferm Zrt. adatkezelési nyilatkozatát a következő linkről töltheti le: <https://agroferm.hu/wp-content/uploads/2023/06/8-Hozzajarulo-nyilatkozat-toborzashoz.pdf>

Az Agroferm Zrt. álláspályázatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatóját itt találja: <https://agroferm.hu/wp-content/uploads/2023/06/3-Allaspalyazat-Adatkezelesi-tajekoztato.pdf>