

Účetní/skladová účetní/administrativní podpora

Pro nově budovanou výrobu hledá společnost Recetex s.r.o. do svého týmu samostatnou, spolehlivou, pečlivou, odpovědnou a komunikativní osobu na pozici Účetní/skladová účetní/administrativní podpora.

Vaším úkolem bude například:

- Práce v účetním programu POHODA (zadávání výrobních příkazů, příjemek, výdejek, fakturace, vedení pokladny, předávání podkladů a reportů ekonomickému oddělení, kontrola a přehled nad databází výrobků a materiálů).
- Průběžné inventarizace zásob, kontrola skladových karet, kontrola skladových pohybů při výrobě, inventury skladů. Úzká spolupráce s výrobou, skladem a účetním oddělení.
- Vedení administrativy firmy (drobné nákupy, vyhledávání dodavatelů, řešení samostatných úkolů, ostatní činnosti dle aktuálních potřeb, komunikace s dopravci).
- V budoucnu a po zvládnutí této funkce možnost růstu a převzetí dalších agend (např. nakupování materiálů, komunikace se zahraničními dodavateli apod.).

Co Vám za to nabízíme:

- Hledáme nového člena týmu, který odvede kvalitní práci, a dostane za ni zasloužené peníze. Platové podmínky odráží náročnost pozice a kvalitu hledaného člověka
- Výkonnostní prémie
- 5 týdnů dovolené
- Odborná školení
- Dlouhodobou a rozmanitou práci ve stabilní firmě

Co požadujeme?

- Znalost práce v účetním programu POHODA velkou výhodou
- Ideálně zkušenost s účetnictvím ve výrobní firmě (není podmínkou)
- Alespoň částečnou znalost angličtiny
- Výbornou znalost práce na PC
- SŠ/VŠ ekonomického směru
- ŘP sk. B

Nástup je možný ihned. Pokud Vás daná pozice zaujala, neváhejte nám zaslat svůj životopis a motivační dopis. Všem uchazečům odpovídáme.

Kontakt:

Ing. Tereza Mašková

tel: +420 739 377 720

e-mail: marketing@recetex.com