

Ezt az álláshelyet már betöltötték vagy törölték.

AuJob s.r.o.
Senior účtovník

Munkavégzés helye
Bratislava, Slovensko
Otthonról végezhető munka
A kezdés időpontja
Megállapodás szerint
Az ajánlat hozzáadásának dátuma
2025. jan. 9. (2025. júl. 1. frissítés)
A munkaviszony típusa
Határozatlan idejű munkaviszony (Állandó munkaviszony)
Fizetés (bruttó)
1 800 EUR havonta
+ variabilná zložka
Üres álláshelyek száma
1

Munkahely adatai

Munkaköri leírás

- komplexné vedenie finančného účtovníctva (účtovanie pokladne, banky, došlých a vyšlých faktúr, majetku, interných dokladov, cestovných náhrad) v súlade s legislatívou
- kontrola účtovných zostáv, spracovanie reportov
- príprava daňového priznania DPH, kontrolného výkazu a súhrnného výkazu
- zostavenie ročnej účtovnej závierky
- komunikácia s klientom, audítormi a daňovým úradom
- zodpovednosť za dodržiavanie termínov v zmysle dohodnutých podmienok s klientom
- má kontextovú ponuku

Tájékoztatás a pályázati eljárásról

Personálna agentúra AuJob - Na Vašej práci nám záleží. Už viac ako 20 rokov.

Ak chcete vedieť prečo sa k nám vracajú svetovo známe spoločnosti ale aj menšie firmy a ako pomáhame kandidátom, aby vynikli na pohovore, navštívte našu stránku, kde sa dozviete viac.

<http://www.aujob.sk/onas.php>

Tešíme sa na spoločnú spoluprácu.

Môžete nás kedykoľvek kontaktovať mailom na adrese office@aujob.sk. Prípadne sa informujte o konkrétnej pracovnej príležitosti u konzultantky, ktorá je uvedená na inzerovanej pozícii a zodpovedá za výberový proces.

Zaslaním životopisu a iných dokumentov potrebných na splnenie účelu - sprostredkovanie zamestnania, udeľuje uchádzač o zamestnanie spoločnosti AuJob s.r.o. a spoločnosti Persona Grata HR s.r.o., ako prevádzkovateľovi IS Evidencia uchádzačov o zamestnanie v zmysle Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov na účely a za podmienok uvedených v „Informácie poskytované pri získavaní osobných údajov od dotknutej osoby podľa Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení“, ktoré sú tiež dostupné na www.aujob.sk/ochrana-osobnych-udajov.php.

Spoločnosť je držiteľ povolenia na sprostredkovanie práce.

Munkamód

Egyműszakos munkamód

Felkínált előnyök

- moderné pracovné prostredie v centre Bratislavy
- spolupráca s inými oddeleniami (dane, právo, audit)
- vďaka vedeniu účtovníctva pre viaceré účtovné jednotky môžete získať široké znalosti v oblasti účtovania a daní
- možnosť vzdelávania a ďalšieho rozvoja
- finančný príspevok pri narodení dieťaťa, uzavretí manželstva, pri životných a pracovných výročiach
- pravidelné teambuildingové aktivity (výlety, lyžovačky, turistika, splav)
- HO
- Jazykové kurzy
- Multisport karta
- Teambuildingy - napr. lyžovačky v Alpách, turistika v Tatrách, eventy, večere, výlety, možnosť vycestovať na summit

Munkavállalói követelmények

Szükséges végzettség

- Középfokú szakvégzettség

Képzési terület: közgazdaságtan, gazdaság és menedzsment, kereskedelem és szolgáltatások

Szak: účtovníctvo

A gyakorlat hossza

legalább 2 év

További követelmények

Pozíciit vyhovujú uchádzači so vzdelaním

stredoškolské s maturitou
nadstavbové/vyššie odborné vzdelanie
vysokoškolské I. stupňa
vysokoškolské II. stupňa
vysokoškolské III. stupňa

Vzdelanie v odbore

Ekonómia

Jazykové znalosti

Anglický jazyk - Stredne pokročilý (B2) **alebo** Nemecký jazyk - Stredne pokročilý (B2)

Ostatné znalosti

Microsoft Excel - Pokročilý
Microsoft Office - Pokročilý
Administrácia SAP - Pokročilý

Počet rokov praxe

5

Osobnostné predpoklady a zručnosti

- Analyticko-logické myslenie,
- Znalosť zákona o DPH,
- Znalosť zákona o účtovníctve,
- Znalosť zákona o dani z príjmov,
- Schopnosť dosiahnuť a udržať vysoké štandardy s dôrazom na detail,
- Schopnosť prijať, spracovať a poskytnúť spätnú väzbu,
- Schopnosť plánovať a koordinovať rôzne činnosti,
- Flexibilita a schopnosť pracovať v kolektíve,
- Ochota prijímať a spracovávať nové poznatky a pracovné postupy,
- Schopnosť pracovať v multikultúrnom prostredí,
- Vyššie odborné vzdelanie v oblasti účtovníctva alebo ekonomiky,
- Zručnosť v práci s účtovnými softvérmi,
- Zvládnutie práce s Microsoft Office,
- Znalosť IFRS je výhodou,
- Skúsenosti v oblasti účtovníctva a financií,
- Komunikačné a prezentačné schopnosti,
- Organizačné schopnosti,
- Rýchle učenie sa a adaptácia na nové situácie,

Munkaadó adatai

Vállalkozás neve

 aujob

AuJob s.r.o.

Cégjegyzékszám

35942207

Cím

Jelenia 11, 811 05, Bratislava, Slovensko

Internet cím

<http://www.aujob.sk>

A cég jellemzése

Personálna agentúra - headhunting a recruiting

Už 20 rokov na trhu poskytujeme vysokokvalitné služby v oblasti headhuntingu. Naše tímy sa sústredia na náročné pozície s zaujímavými jazykovými kombináciami.

Forrás: worki.sk, **Ajánlatazonosító:** 2056262, **A munkakörök besorolása (SK ISCO-08):** 2411002 Szakkönyvelő, **Szakma:** [Számviteli szakértő](#), **Munkaterület:** [Menedzsment, vállalati pénzügyek, számvitel, controlling és statisztika](#)