

Az Extreme Light Infrastructure (ELI) projekt szerves része az európai kutatási nagyberendezések tervezett, ill. épülő azon generációjának, amelyet az Európai Kutatási Infrastruktúrák Stratégiai Fóruma (ESFRI) fog össze. Az ELI a világ első olyan létesítménye lesz, amely a fény és az anyag kölcsönhatásának vizsgálatát minden eddiginél nagyobb intenzitások mellett teszi lehetővé, akár az úgynevezett ultra-relativisztikus tartományban is. Ezzel új utak nyílnak majd meg a fizikában, valamint olyan új technikai fejlesztéseket is megalapozhat, mint amilyen a relativisztikus mikroelektronika és a kompakt (asztali méretű) lézeres részecskegyorsítók. Az ELI az anyagtudomány, az orvostudomány és a környezetvédelem számos területére jelentős hatással lesz majd.

Fenti célok elősegítése érdekében Pénzügyi csapatunk erősítésére felvételt hirdetünk

pénzügyi és számviteli menedzser

pozíció betöltésére.

Feladatok:

- belföldi és külföldi szállítói számlák alaki, tartalmi ellenőrzése,
- bankszámla, bankkártya forgalom ellenőrzése, nyilvántartások vezetése,
- vegyes feladatok készítése,
- ÁFA-bevallás és az egyéb államháztartás felé készítendő bevallások, KSH adatszolgáltatás elkészítése, ellenőrzése, ezekkel kapcsolatos könyvelési, adófolyószámla és könyvelési egyeztetési feladatok,
- társaság számviteli információs rendszerének kialakításában való részvétel,
- éves beszámoló elkészítésében, a leltározási tevékenységben, a leltárak egyeztetésében, kiértékelésében való részvétel,
- részt vesz a menedzsmenttámogató kontrolling feladatok ellátásában naprakész számviteli adatok szolgáltatásával,
- uniós projekt kifizetési kérelmek összeállítása, egyeztetése,
- különböző finanszírozási, támogatási szerződések könyvelési, elszámolási feladataiban való részvétel.
- belföldi és külföldi kiküldetések elszámolása
- számvitel és kontrolling által használt adatok egyeztetése, feltöltése, adatbázis kezelése
- részvétel a pénzügyi, számviteli, ügyviteli folyamatok kialakításában, folyamatos fejlesztésében a kapcsolódó, pénzügyi, számviteli, kontrolling területet érintő szabályzatok véleményezésében
- a hazai és nemzetközi pályázatokban foglalt pénzügyi, elszámolási szabályok figyelemmel kísérése, a tervezéstől, pályázati elszámolásokon keresztül a könyvelési, ellenőrzési feladatokig, ezekkel kapcsolatos összefoglalók elkészítése, illetve a belső eljárásrendekben, szabályzatokban történő érvényesítése, átvezetése;
- az elkülönített pályázati nyilvántartási rendszer kialakításában, folyamatos fejlesztésében, dokumentum kezelésében való részvétel, szoros együttműködésben a kontrollinggal;
- pályázatokhoz kapcsolódóan egyéb számviteli nyilvántartások naprakész vezetése;
- folyamatos kapcsolattartás pályázati elszámolással kapcsolatban közreműködő szervezetek, támogatók pénzügyi, elszámolási részlegeivel.

Elvárások:

- felsőfokú végzettség, mérlegképes könyvelői végzettség,

- angol nyelvtudás,
- jó írásbeli készségek, pontos levelezés,
- önálló, tervszerű, lendületes munkavégzés, határidők betartása, nagyfokú precizitás,
- proaktív mentalitás,
- fejlett problémamegoldó készség, alkalmazkodó készség, stressz-tűrő képesség.

Előny:

- angol mellett további nyelv ismerete,
- Kulcs-Soft, excel stb. ismerete,
- gyakorlati tapasztalat uniós projekt elszámolásokban és könyvelésben.

Amit kínálunk:

- versenyképes fizetés,
- kellemes, modern munkakörnyezet,
- lendületes csapat és egyéni munkavégzés
- változatos munkafeladatok.

Munkavégzés helye: Szeged, Budapesti út

Jelentkezés módja:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését és megfelel az elvárásoknak, kérjük, töltsse fel adatait karrierportálunkra: <http://www.eli-alps.hu/karrier/index.php>