Senior belső szolgáltatási munkatárs

MVM Émász Áramhálózati Kft.

Munkavégzés helye	Szerződés típusa	Szakterület	Napi munkaidő
3529 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 171	**Határozatlan idejű**	**Adminisztráció, Asszisztens, Irodai munka**	**Teljes munkaidőben**

Átlátod a gazdasági folyamatokat, szeretsz rendszerezni és fontos számodra a precíz munkavégzés? Csatlakozz csapatunkhoz, és járulj hozzá a szervezeti egység hatékony gazdasági működéséhez!

Feladatok

- Saját és vállalkozói munkák (üzemzavari, káreseti, karbantartási, rekonstrukciós és csatlakozó kábeles feladatok) gazdasági elszámolása, aktiválása
- Káreseti dokumentációk kezelése, a számlázás előkészítése
- Árkalkulációk készítése, valamint a szervezeti egység idegen megrendelésre végzett munkáinak elszámolása
- A megrendelt szolgáltatások (kisgépjavítás, eszközbevizsgálás, leértesítés, graffitieltávolítás, hulladékszállítás) pénzügyi elszámolása
- A szervezeti egység közvetlen költséghelyes anyagainak megrendelése
- Eszközaktiválási, belső mozgási és selejtezési bizonylatok elkészítése, az eszköznyilvántartás vezetése
- Éves és negyedéves költségtervek, prognózisok készítése, a költségek nyomon követése és a szükséges módosítások kezelése a kitűzött célok teljesülése érdekében

Amit kérünk

- Felsőfokú, gazdasági szakirányú végzettség
- Magabiztos MS Office-ismeretek
- Önálló, pontos és precíz munkavégzés, jó terhelhetőség
- Megfontolt, következetes döntéshozatal
- Jó kommunikációs készség
- B kategóriás jogosítvány és vezetési gyakorlat

Miért jó nálunk dolgozni?

- Biztos, stabil vállalati háttér
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség
- Széles körű béren kívüli juttatási csomag, többek között cafeteria, magánegészségbiztosítás és önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás
- Üdülési és sportolási lehetőségek
- Rugalmas munkaidő
- Vállalati szabadidős és szakmai rendezvények

Előnyt jelent

- SAP készségszintű ismerete

Jelentkezés

https://mvm.karrierportal.hu/allashirdetes-jelentkezes/11499

Határidő

Jelentkezési határidő: 2026.12.09.

Ha szívesen vállalnál fontos szerepet a gazdasági és adminisztratív folyamatok gördülékeny működtetésében, várjuk jelentkezésedet!