Pénzügyi és számviteli osztályvezető

MVM OVIT Manufacturing Zrt.

Munkavégzés helye	Szerződés típusa	Szakterület	Napi munkaidő
Munkavégzés helye: a Társaság székhelye és telephelyei (Budapest, XV. kerület, Göd, Kiskunfélegyháza)	**Határozatlan idejű**	**Pénzügy, Könyvelés**	**Teljes munkaidőben**

Olyan tapasztalt, stratégiai szemléletű gazdasági szakembert keresünk, aki magabiztosan mozog a pénzügy és a számvitel világában, képes átlátni az összetett gazdasági folyamatokat, és vezetőként is inspirálóan, hatékonyan koordinálja a hozzá tartozó szakterületet.
Leendő munkatársunk kulcsszerepet tölt be a Társaság pénzügyi stabilitásának, átlátható gazdálkodásának és szabályszerű működésének biztosításában. Szakmai tudásával, vezetői tapasztalatával és rendszerszemléletű gondolkodásával hozzájárul a megalapozott pénzügyi döntésekhez, a hatékony működési folyamatok kialakításához, valamint a Társaság hosszú távú stratégiai céljainak megvalósításához.

Feladatok

- Irányítja és felügyeli a Társaság pénzügyi és számviteli feladatainak szakszerű ellátását, biztosítja a pénzügyi és számviteli tevékenység megfelelő rendjének kialakítását és működtetését.
- Meghatározza és érvényesíti a Társaság számviteli politikáját, valamint közreműködik a pénzügyi és számviteli tevékenységhez kapcsolódó irányelvek és szabályzatok kidolgozásában.
- Irányítja, felügyeli és koordinálja a Társaság időszaki és éves könyvviteli zárásával kapcsolatos feladatokat, azok végrehajtásában aktívan közreműködik.
- Biztosítja a Társaság mérlegének, eredménykimutatásának és kiegészítő mellékletének előkészítését, az irányadó jogszabályokban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.
- Felelős a Társaság vagyon- és eredményelszámolásához kapcsolódó leltározási feladatok előkészítéséért és kiértékeléséért, valamint koordinálja a tárgyieszköz-nyilvántartással, az eszközmozgások nyilvántartásával és a leltározással kapcsolatos feladatokat.
- Koordinálja a Társaság adózási rendjének kialakítását, kapcsolatot tart a könyvelési feladatokat ellátó társasággal, valamint közreműködik az adóbevallások elkészítésében.
- Irányítja a Társaság pénzügyi tervezési folyamatait, gondoskodik a rendszeres pénzügyi előrejelzések elkészítéséről, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a Társaság finanszírozási helyzetét és likviditását.
- Felügyeli a Társaság bankszámláinak kezelését, pénzügyi és pénzforgalmi tevékenységét, valamint a pénztárak szakmai működését.
- Felelős a bankgaranciák és egyéb pénzügyi biztosítékok teljes körű ügyintézéséért, valamint a devizaügyletek kezeléséért.
- Részt vesz a Társaság üzleti tervezési folyamataiban, közreműködik a hatékony működési folyamatok kialakításában, és támogatja a Társaság stratégiai céljainak megvalósítását.
- Véleményezi az ajánlatokat és szerződéstervezeteket pénzügyi szempontból.
- Biztosítja a Társaság számviteli és pénzügyi tevékenységének megfelelő dokumentáltságát.
- Kapcsolatot tart a Társaság könyvvizsgálójával, valamint együttműködik a Társaság és a vállalatcsoport egyéb szakterületeinek munkatársaival a szakterület feladatait érintő szakmai kérdésekben.

Amit kérünk

- gazdasági diploma
- 10 év szakmai tapasztalat
- 5 év vezetői tapasztalat

Miért jó nálunk dolgozni?

- Hosszú távú és biztos munkalehetőség egy stabil állami nagyvállalatnál
- Versenyképes bér és teljesítményértékeléshez kötött bónusz
- Széles körű, kiemelkedő béren kívüli juttatási csomag (cafeteria)

- felhasználói szintű Word, Excel, Power Point, SAP
- angol és/vagy német nyelvismeret
- komplex gondolkodás, rendszerszemlélet
- jó problémamegoldó és konfliktuskezelő készség
- precíz, eredményorientált munkavégzés
- hatékony vezetői irányítás és feladatkoordináció

- Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás
- Egészségpénztári juttatás
- Egészségügyi szolgáltatások a Medicare klinikáin
- Extra szabadnapok
- Munkába járás támogatása
- Áramdíj kedvezmény
- Kedvezményes üdülési és sportolási lehetőségek

Jelentkezés

https://mvm.karrierportal.hu/allashirdetes-jelentkezes/11531

Határidő

Jelentkezési határidő: 2026.12.20.