

OFFRE D'EMLOI

RECHERCHE D'UN(E) ASSISTANT(E) EN FINANCES POUR UNE ENTREPRISE HONGROISE - BELGE SPÉCIALISÉE DANS LES DÉMÉNAGEMENTS INTERNATIONAUX

(poste à pourvoir en plein temps à compter de février 2021)

Responsabilité:

En tant que assistant (e), vous serez en charge de:

- ✓ Comptabilité générale au jour le jour pour 4 sociétés;
- ✓ Saisie des achats, des factures de vente et des notes de crédit dans le logiciel de comptabilité „ExactOnline”;
- ✓ Saisie des factures dans le système „Harmony Netting”;
- ✓ Enregistrement des relevés bancaires;
- ✓ Gestion des comptes fournisseurs (contrôle de crédit);

Le poste a pourvoir offre une importante liberté d'action et nécessite une grande autonomie.

Nos services s'adressent a une clientèle étrangère travaillant pour le secteur privé ou publique tel que les diplomates ou expatriés.

Nos recherchons un collaborateur pour nous accompagner dans notre développement car les opportunités sont nombreuses.

Votre Profil:

Le poste requiert un bon niveau général d'éducation, intérêt pour le finance.

La sélection se fera en fonction de l'approche au travail, l'attitude, la dynamique personnelle et les compétences linguistiques du candidat.

Nous recherchons une personne sur le long terme et à plein temps (40 heures par semaine) à compter de Février 2021.

Compétences requises:

- Hongrois maternel ou courant;
- Français intermédiaire;
- Anglais courant (parlé, lu, écrit);
- Maîtrise de excel et word;
- Autonomie;

Autres informations:

- Si vous êtes intéressé par le poste ci-dessus, envoyez votre CV avec vos prétentions salariales a rsc@putters.be . Soyez assuré que vos données personnelles seront traitées de manière professionnelle et confidentielle.

Lieu du travail: Budapest (XIII ieme arrondissement)