



Az Accent Hotels Magyarország egyik legfiatalabb, legszínesebb és legdinamikusabban fejlődő szállodalánca munkatársat keres az alábbi pozícióba, **akár azonnali kezdéssel**:

KÖNYVELŐ

Főbb feladatok:

- szállítói számlák, bank, pénztár könyvelése,
- az egységek napi adminisztrációs feladatainak támogatása,
- havi zárás (bevétel, bérfeladás, elhatárolások könyvelése),
- havi járulék- és adóbevallások előkészítése,
- havi egyeztetések intézése.

Elvárások:

- szakirányú végzettség,
- erős Excel tudás (teszteljük),
- hasonló munkakörben szerzett 2-3 éves tapasztalat,
- átlagon felüli kommunikációs és kapcsolatteremtő készség,
- precizitás,
- lelkiismeretes munkavégzés.

Előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- szállodaiiparban szerzett szakmai gyakorlat,
- angol / német nyelvismeret.

Amit kínálunk:

- lehetőséget egy profi háttérrel rendelkező szállodalánc működésébe való betekintésre,
- kivételes tanulási lehetőséget,
- fiatalos, lendületes csapatot, ahol bátran fordulhatsz kollégáidhoz segítségért,
- rugalmas, tervezhető munkarendet.

Munkavégzés helye: 1132 Budapest, Visegrádi u. 31.

Fényképes önéletrajzokat a megpályázni kívánt munkakör megjelölésével az alábbi e-mail címre várjuk:

rozsa.szomor@accenthotels.com