Účetní/skladová účetní/administrativní podpora

Pro nově budovanou výrobu hledá společnost Recetex s.r.o. do svého týmu samostatnou, spolehlivou, pečlivou, odpovědnou a  komunikativní osobu na pozici Účetní/skladová účetní/administrativní podpora.

**Vaším úkolem bude například:**

* Práce v  účetním programu POHODA (zadávání výrobních příkazů, příjemek, výdejek, fakturace, vedení pokladny, předávání podkladů a  reportů ekonomickému oddělení, kontrola a  přehled nad databází výrobků a   materiálů).
* Průběžné inventarizace zásob, kontrola skladových karet, kontrola skladových pohybů při výrobě, inventury skladů. Úzká spolupráce s  výrobou, skladem a  účetním oddělení.
* Vedení administrativy firmy (drobné nákupy, vyhledávání dodavatelů, řešení samostatných úkolů, ostatní činnosti dle aktuálních potřeb, komunikace s  dopravci).
* V budoucnu a  po zvládnutí této funkce možnost růstu a  převzetí dalších agend (např.  nakupování materiálů, komunikace se zahraničními dodavateli apod.).

**Co Vám za to nabízíme:**

* Hledáme nového člena týmu, který odvede kvalitní práci, a  dostane za ni zasloužené peníze. Platové podmínky odráží náročnost pozice a  kvalitu hledaného člověka
* Výkonnostní prémie
* 5 týdnů dovolené
* Odborná školení
* Dlouhodobou a  rozmanitou práci ve stabilní firmě

**Co požadujeme?**

* Znalost práce v  účetním programu POHODA velkou výhodou
* Ideálně zkušenost s  účetnictvím ve výrobní firmě (není podmínkou)
* Alespoň částečnou znalost angličtiny
* Výbornou znalost práce na PC
* SŠ/VŠ ekonomického směru
* ŘP sk.  B

Nástup je možný ihned. Pokud Vás daná pozice zaujala, neváhejte nám zaslat svůj životopis a  motivační dopis. Všem uchazečům odpovídáme.

**Kontakt:**

**Ing. Tereza Mašková**

**tel: +420 739 377 720**

**e-mail:****marketing@recetex.com**