

GAZDASÁGI INFORMATIKUS

munkakör

Főbb feladatok:

- törzsadatok karbantartása a gazdasági területen működtetett szoftverekben;
- rendszerparaméterezés, jogok, hozzáférések, rendszerbeállítások; rendszerverziók naprakészen tartása;
- kimenő dokumentumok tervezése naprakészen tartása;
- kapcsolattartás a könyveléssel, főkönyvelővel, controllerrel, gazdasági igazgatóval;
- rendszer fejlesztésekben és bevezetésekben szakmai támogatás;
- informatikai területtel kapcsolatos szabályzatok naprakészen tartása, betartatása;
- rendszergazda szolgáltatóval kapcsolattartás, informatikai fejlesztések előkészítésében részvétel;
- informatikai beszerzések bonyolítása, dokumentálása;
- kamerarendszerek felügyelete;
- kimutatások, statisztikák készítés;
- időszaki- illetve éves zárásokban részvétel és támogatás, valamint az ehhez kapcsolódó feladatok elvégzése;
- folyamatok kialakításában való részvétel.

Álláshoz tartozó elvárások:

- felsőfokú gazdasági, gazdasági informatikai végzettség, releváns OKJ képesítés;
- hasonló területen szerzett legalább 4-5 éves releváns tapasztalat;
- számviteli és adózási ismeretek;
- gazdasági informatikai ismeretek;
- Ms Office kiemelkedő ismerete;
- könyvelő szoftverek ismerete, magabiztos felhasználói és szakmai ismeretek;
- önálló, precíz és pontos munkavégzésre képesség;
- proaktivitás, felelősségtudat, kiváló kommunikációs és konfliktuskezelő képesség.

Előnyt jelent:

- feladatok prioritizálásának képessége.
- lojalitás, terhelhetőség, rugalmasság.
- vállalatirányítási rendszer, beléptető rendszerek, pénztárgépek ismerete.
- önkormányzati, állami szektorban szerzett releváns tapasztalat.
- rövid átfutással történő munkába állás.
- Linux rendszerek ismerete.
- energiapiac működésének ismerete.

Munkaidő: teljes munkaidő, napi 8 órás munkavégzés, általános munkarendben

Munkavégzés helye: 6726 Szeged, Temesvári krt. 33.

Jelentkezés:

e-mail: human@szegedsport.hu

személyesen: 6726 Szeged, Temesvári krt. 33. Fsz. 13. iroda