

# TÁRGYI ESZKÖZ NYILVÁNTARTÓ

## munkakör

### Feladatok:

- a tárgyi eszköz analitika naprakész vezetése;
- az eszközök üzembehelyezése, nyilvántartásban rögzítése, eszközökben való csökkenések nyilvántartásból való kivezetése, teljeskörű bizonylatolása;
- értékben és mennyiségben történő változások feladása, a főkönyv felé;
- főkönyv és analitika egyeztetésében, beszámoló készítésében közreműködés;
- leltározási, selejtezési feladatok koordinálása, azokban aktív részvétel, dokumentáció készítése;
- leltárak, analitika egyeztetése;
- a tárgyi eszközökhöz kapcsolódó jelentések, adatszolgáltatások elkészítése, megküldése;
- projektek elkülönített nyilvántartása, ellenőrzésekhez segítség nyújtása.

### Elvárások:

- számviteli területen szerzett legalább 5 év szakmai tapasztalat;
- megbízhatóság, tudásvágy, precíz, pontos munkavégzésre való alkalmasság és szándék;
- mind önálló, mind csapatban történő munkavégzésre való alkalmasság;
- lényeglátó, rendszerező szemlélet;
- jó kommunikációs készség

### Előnyt jelent:

- többesres tárgyi eszköz portfólióval rendelkező cégnél szerzett szakmai tapasztalat;
- közvagyonot kezelő cégnél szerzett tapasztalat;
- vállalatirányítási rendszer használatában való jártasság;
- Excel alkalmazásban magas szintű jártasság.

### Munkaidő:

teljes munkaidő, napi 8 órás munkavégzés, általános munkarendben

### Munkavégzés helye:

6726 Szeged, Temesvári krt. 33.

### Jelentkezés:

e-mail: [human@szegedsport.hu](mailto:human@szegedsport.hu)

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