



## TÁRSASHÁZI GÉPI - KÖNYVELŐ

munkatársat keresünk részvénytársaságunkhoz teljes munkaidőben, határozatlan időtartamra

Önéletrajzát juttatási igény megjelölésével a [karrier@jgk.hu](mailto:karrier@jgk.hu) e-mail címre küldje

### Ellátandó feladatok

- társasházak könyvelési feladatai (pénzügyi kimutatások készítése, közüzemi számlákkal kapcsolatos kimutatások készítése, a tulajdonosi kötelezettségek teljesítésének vezetése, hátralékos tulajdonostársak értesítése, elszámolás készítése a pénzügyi beszámolóhoz),
- ügyfélfogadás, kapcsolattartás a tulajdonostársakkal,
- részvétel a társasházi közgyűléseken, jegyzőkönyv készítése.

### Amit nyújtunk:

- stabil cégháttér
- bejelentett jövedelem
- munkába járás támogatása
- céges mobiltelefon

### Előnyt jelent

- mérlegképes könyvelői vagy pénzügyi-számviteli ügyintéző végzettség,
- társasházkezelő irodánál szerzett szakmai tapasztalat,
- Netház társasházi könyvelő program ismerete.

### Az állás betöltésének feltételei

- középfokú iskolai végzettség
- Számviteli törvény és adó jogszabályok naprakész ismerete
- 1-2 éves könyvelésben szerzett szakmai tapasztalat
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- Jó problémamegoldó és együttműködési képesség, rugalmasság, megbízhatóság, pontosság
- orvosi alkalmasság

### Munkavégzés helye:

- Budapest, VIII. kerület

A **Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.** a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bérbeadásával és elidegenítésével, közterületek fenntartásával, fizető parkolóhelyek üzemeltetésével, és település fejlesztéssel-beruházásokkal foglalkozik.

Cégünk célja, hogy szolgáltatásainkat a lehető legjobb minőségben biztosítsuk a józsefvárosiak részére.

**A munkakör betöltésének lehetséges időpontja:** elbírálást követően azonnal.