



Magyarország komplex építő- és építőanyag ipari műszaki értékelő, vizsgáló, ellenőrző, tanúsító, szakértő és innovációs intézménye vagyunk. Értékrendünkben prioritásként szerepel a fenntarthatóság iránti törekvés. Hisszük, hogy a minőségi munkavégzéssel és az innovatív megoldásokkal hatékonyan támogatjuk az építőipar fejlődését.

60 éve eredményesen működünk, amellyel stabil hátteret tudunk nyújtani munkatársainknak. A folyamatos dinamikus fejlődésünk mellett fontosnak tartjuk, hogy kollégáink korszerű munkakörülmények között, innovatív, modern környezetben, egy energiahatékony épületben dolgozhatnak. Versenyképes bérekkel, kiemelkedő béren felüli juttatásokkal, számos szakmai fejlődési lehetőséget nyújtva ismerjük el a teljesítményt.

Kiemelt színvonalú szolgáltatást nyújtó felkészült mérnökeink, hozzáértő szakembergárdánkba keressük új munkatársunkat a

Pénzügyi és Számviteli Irodájába  
**pénzügyi és számviteli munkatárs**  
pozícióba

#### Amit kínálunk:

- Változatos szakmai feladatok;
- Szakmai képzési lehetőségek;
- Támogató, szakmai fejlődést segítő munkatársak;
- Rugalmas munkaidő;
- Kedvező béren kívüli juttatási rendszer, sportolási és üdülési lehetőség, egészségbiztosítás;
- Ingyenes parkolás a cég telephelyén belül;
- Munkába járás támogatása;
- Hosszú távú együttműködés.

#### Amiben számítunk leendő munkatársunk tudására, szakmai hozzáértésére:

- Beérkező számlák formai és tartalmi ellenőrzése, könyvelése;
- Havi, negyedéves, éves zárásokban való aktív részvétel;
- Analitikák és egyéb pénzügyi, kimutatások készítése;
- Állami támogatásokban elszámolt és Európai Uniói projektekkel kapcsolatos költségek, kapcsolódó előlegek, halasztott bevételek, elhatárolások könyvelése, illetve pénzügyi elszámolása;
- Kapcsolattartás, egyeztetés szervezeten belüli egységekkel, külső támogatókkel;
- Napi adminisztratív munkafolyamatok elvégzése.

#### Amire mindenképpen szükség van a feladatok elvégzéséhez:

- Legalább 5 éves releváns tapasztalat pénzügyi és számviteli munkatárs munkakörben;
- Jogszabályok naprakész ismerete;
- Precíz, megbízható munkavégzés;
- Magabiztos MS Excel tudás;
- Csapatszellem, együttműködési készség, jó kommunikációs készség;
- Önálló munkavégzés.



#### Előnyt jelent:

- Európai Unió és hazai forrású projektek és támogatások könyvelésében szerzett tapasztalat;
- Navision, Nexon program ismerete;
- Mérlegképes könyvelői végzettség;
- Azonnali munkakezdés.

#### Munkavégzés helye:

- Szentendre

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, úgy „**Pénzügyi és számviteli munkatárs**” jeligével juttassa el részletes szakmai önéletrajzát a [hr@emi.hu](mailto:hr@emi.hu) e-mail címre.

Bővebb információért, kérjük, látogasson el honlapunkra: [www.emi.hu](http://www.emi.hu)

A pályázó a pályázat benyújtásával kifejezett hozzájárulását adja az adatkezeléshez azon adatokra vonatkozóan, amelyeket a pályázatában feltüntetett. Az ÉMI Nonprofit Kft., mint adatkezelő az állaspályázatokat az „**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (állaspályázatokkal kapcsolatos adatkezelés)**” című dokumentumban meghatározott módon kezeli, mely tájékoztató az adatkezelő a honlapján teszi közzé a [www.emi.hu](http://www.emi.hu) oldalon, az **Adatvédelem** menüpont alatt. Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy ezt a tájékoztatót egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa. A módosításokról az Érintetteket az Adatkezelő honlapján keresztül tájékoztatja.