



A Répcelaki Sportegyesület

ÜGY- ÉS SZÁMVITELI MUNKATÁRS

munkakörbe keres új kollégát

FOGLALKOZTATÁS JELLEGE

- 6-8 órás, rész-, illetve teljes munkaidős (megegyezés szerint)

FELADATOK

- A Répcelaki Sportegyesület napi szintű ügy- és számviteli feladatainak ellátása
- A Sportegyesület pénzügyeinek (pénztár, e-bank, utalások, nyilvántartás, kimutatások, kifizetések, útiköltség-térítések stb.) kezelése
- Pályázatok pénzügyi részének, elszámolásának kezelése
- Kapcsolattartás a könyveléssel, a pályázatírókkal, az Sportegyesület pénzügyi vezetőjével
- A Sportegyesület háttér adminisztrációs rendszerének kezelése

ELVÁRÁSOK

- Minimum középfokú végzettség
- Számítógépes ismeretek (Office programok, e-mail stb.)
- Jó kommunikációs készség
- Precíz, megbízható munkavégzés, rugalmas rendelkezésre állás

ELŐNY

- Répcelaki (esetleg nicki, csánigi) lakhely
- Sportszakmai területen szerzett tapasztalat
- Pénzügyi, könyvelési területen szerzett tapasztalat

AMIT KÍNÁLUNK

- ✦ Hosszútávú munkalehetőség
- ✦ Modern, jól felszerelt, fiatalos munkakörnyezet
- ✦ Rugalmas munkaidőbeosztás

Jelentkezni fényképes szakmai önéletrajz elküldésével a repcelaki.sportegyesulet@gmail.com e-mail címen lehet.

A munkakörrel kapcsolatban bővebb információ Dr. Bogdán Olivér pénzügyi vezetőnél (+36 20 956 1884) kérhető.

JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ: 2022. június 17.