



A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft. Magyarország legnagyobb és egyben a legnagyobb múlttal rendelkező közlekedési kutatóintézete

részmunkaidős
PROJEKT PÉNZÜGYI ASSZISZTENST
keres

Feladatok

- a projekt pénzügyi és elszámolási dokumentációjának egységes, szabványos formában történő kezelése, naprakészen tartása;
- a projekt során felmerülő adatok, információk gyűjtése, elemzése, rendszerezése, továbbítása;
- a projekt elszámolási rendszerében adatrögzítés;
- projekt pénzügyi és elszámolási dokumentumok összegyűjtése a szervezeti egységektől, lekérdezése a vállalatirányítási rendszerekből;
- pénzügyi témájú emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek elkészítése;
- kapcsolattartás a projektszervezet tagjaival, a projekt pénzügyi vezető és projekt pénzügyi csoport tagjainak támogatása.

Elvárások

- MS Office magabiztos felhasználói ismerete;
- kiemelten pontos, precíz és megbízható munkavégzés;
- kiváló kommunikációs és problémamegoldó képesség;
- együttműködésre és önálló munkavégzésre való képesség
- 1-2 éves tapasztalat

Amit kínálunk

- támogató munkakörnyezet, fiatalos csapat
- tanulási és fejlődési lehetőség
- határozatlan idejű munkaszerződés
- budapesti munkavégzési hely
- heti 20 órás munkavégzés

Társaságunk elkötelezett a munkahelyi esélyegyenlőség megvalósításában, ezért kismamák és megváltozott munkaképességű potenciális munkavállalók jelentkezését is várjuk.

Jelentkezési határidő: 2018. október 31.

Jelentkezés módja

Részletes fényképes szakmai önéletrajzzal, jövedelemigény megjelöléssel az allas@kti.hu címen.

Kérjük, hogy – egyetértés esetén - az önéletrajzát megküldő e-mailes kísérőlevélbe szíveskedjen az alábbi mondatot is beírni: „Hozzájárulok ahhoz, hogy az önéletrajzomban megadott adataimat a pályázatot kiíró adatkezelő a kiválasztási folyamat lefolytatása érdekében, a beérkezéstől számított 1 évig kezelje.” Ellenkező esetben önéletrajzát nem áll módunkban tárolni és a kiválasztás folyamán figyelembe venni.