

Diese freie Stelle wurde bereits besetzt oder gestrichen.

SnAP international , s.r.o.

Administratívny pracovník v účtovníctve

Arbeitsplatz

Mostná, 949 01 Nitra, Slovensko

Home-Office

Hybrid (3 dni v kancelárii a 2 dni HO)

Anfangsdatum

Sofort

Datum der Angebotserstellung

12.06.2024 (Update 12.07.2024)

Beschäftigungsformen

Arbeitsverhältnis unbefristet

Teilzeitbeschäftigung

Gehalt (brutto)

seit 1.000 € bis 1.500 € pro monat

koncorocny bonus

Anzahl der offenen Stellen

1

Informationen zur Arbeitsstelle

Jobbeschreibung

- Pomocné práce s prípravou dokladov pre konzultanta.
- Konzultuje, analyzuje potreby, navrhuje riešenia, rieši potreby klienta.
- Práca s ERP softvérom
- Zameranie na modul financie a účtovníctvo
- Participácia na medzinárodných projektoch
- Spolupráca s tímom programátorov
- Analýza východzieho stavu a potrieb klienta, následná špecifikácia potrieb
- Tvorba a údržba dokumentácie
- Podpora konzultanta
- Príprava podkladov

Arbeitsmodus

Flexible arbeitszeitgestaltung

Angebote Vorteile

- Beitrag bei Geburt eines Kindes
- Nutzung der Einrichtungen (Notebook, Telefon) auch für private Zwecke
- Inländische oder ausländische Geschäftsreisen
- Flexible Arbeitszeiten
- Firmenveranstaltungen oder Sportevents, Teambuildings
- Ruhe-, Entspannungsraum oder -zone
- Haustierfreundliches Büro
- Bildungskurse und Schulungen
- Erfrischungen am Arbeitsplatz
- Vergünstigte Essensbeiträge
- Urlaub über das Arbeitsgesetzbuch hinaus
- Beitrag zu Sport-, Kultur- oder Freizeitaktivitäten
- Erholungsgutschein, Urlaubsbeitrag

Anforderungen an den Mitarbeiter

Erforderliche Ausbildung

- Vollständiger Fachschulabschluss
- Höheres Fachschulabschluss
- Hochschulbildung erster Grades
- Hochschulbildung zweiter Grades
- Hochschulbildung dritter Grades

Bereich der Bildung: wirtschaftswissenschaften

Fachbereich: ekonómia financie, bankovníctvo a investovanie - účtovníctvo a audítorstvo , všeobecná ekonomika

Die Berufserfahrungsdauer

mindestens 1 Jahr

Sprachen

- Englisch - Fortgeschrittene: B1 und B2

Digitale Kompetenzen

- Microsoft Word - Elementarstufe
- Microsoft Excel - Fortgeschrittene
- Microsoft Outlook - Fortgeschrittene

Führerschein

- B-Kategorie

Allgemeine Fähigkeiten und Voraussetzungen

- Analytické myslenie
- Analyzovanie a riešenie problémov
- Cieľavedomosť
- Finančná a ekonomická gramotnosť
- Informačná gramotnosť
- Komunikatívnosť

Andere Anforderungen

Podvojný účtovníctvo

Arbeitgeberdaten

Firmenname

SnAP international , s.r.o.

Rechtliche ID

50254995

Adresse

Mostná 210/21, 949 01, Nitra, Slovensko

Internetadresse

<http://www.snap-int.com>

Merkmale des Unternehmens

Sme tím nadšených cloud špecialistov, ktorých cieľom je zjednodušovať život firiem a pomáhať im pri integrácii, správe a implementácii ERP SAP projektov po celom svete. Individuálny prístup, stabilita, dlhoročné skúsenosti a dôvera. Presne tieto slová definujú našu značku, ktorá je už od roku 2016 gold partnerom SAPu a momentálne máme zastúpenie na Slovensku a v Maďarsku.

Naším poslaním je pomáhať spoločnostiam lepšie a efektívnejšie pracovať, neustále napredovať a rásť.

www.snap-int.com

Quelle: worki.sk, **Angebots-ID:** 2052674, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):** 4311999 Administratívny pracovník v účtovníctve inde neuvedený, **Arbeitsbereich:** Manažment, podnikové financie, účtovníctvo, kontrola a štatistika, Personalistika, administratíva a služby zákazníkom