



Közös energiával a zöld Budapestért!

A BKM BUDAPESTI KÖZMŰVEK Nonprofit Zrt. Gazdasági igazgatósága munkatársat keres

VEVŐI CSOPORTVEZETŐ

munkakörbe

Kik vagyunk mi?

A BKM Nonprofit Zrt. Budapest egységes közműtársasága, amely 5 nagyműltű cég egyesülésével a főváros kiemelten fontos közszolgáltatásait végzi. Ennek keretében ellátjuk a távhőszolgáltatási, a köztisztasági, a hulladékgyűjtési, a kertészeti és a temetkezési feladatokat, valamint kéményseprőipari szolgáltatásokat nyújtunk.

Miért jó nálunk dolgozni?

- mi a jó teljesítményt anyagilag is elismerjük: a vezetőd negyedévente értékeli a teljesítményedet, így a fizetésed mellé 3 havonta pénzbeli juttatást kaphatsz
- próbaidő után kimagasló cafeteria-juttatásban részesítünk
- az általunk kínált munkarend lehetővé teszi a szabadidőd rugalmasabb beosztását a hétköznapokon
- stabil munkahelyet biztosítunk
- támogatjuk a vidékről bejáró munkavállalók utazási költségét

Milyen feladatok várnak?

- a vevői folyószámlához kapcsolódó back office feladatok
- különböző fizetési csatornákon történő befizetések könyvelése (banki átutalások, csekkes és pénztári befizetések, stb.)
- hátralékkezeléssel kapcsolatos back office feladatok ellátása és irányítása
- lejárt vevői követelések engedélyezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
- a csoportban dolgozó munkatársak szakmai irányítása, a feladatok elosztása, koordinálása, a napi munka felügyelete és ellenőrzése
- részvétel a havi és éves zárasi feladatokban
- a csoport tevékenységét érintő üzleti folyamatok nyilvántartása, illetve azokban bekövetkező változások folyamatos nyomon követése
- az üzleti folyamatot leíró szabályzatok kialakítása és folyamatos frissítése
- napi szintű kapcsolattartás és támogatásnyújtás a társosztályok - kiemelten az ügyfélszolgálat - részére

Mit várunk a munkakör betöltéséhez?

- az SAP FI-CA modul magas szintű gyakorlati ismeretét
- 3-5 éves hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalatot
- MS Office programok gyakorlott használatát (Excel, Word)
- rendszerezési képességet és pontos, precíz munkavégzést
- jó kommunikációs készséget, problémamegoldó képességet
- előny a vállalkozási mérlegképes könyvelői képesítés

A munkavégzés helye:

- 1116 Budapest, Kalotaszeg u. 31.

Jelentkezés:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük, hogy önéletrajzodat bérigény megjelölésével küldd el részünkre az allas@fotav.hu e-mail címre.