



Vevőszámla könyvelő Észak - Amerikai régió (Délutáni műszak)

Feladatok :

- Számlák kiállítása, részvétel standardizálási folyamatokban
- Behajtási folyamatok és követelések kezelése. Proaktív és kezdeményező kapcsolatfelvétel az ügyfelekkel a függő tételek rendezése érdekében
- Kifizetések rendszeres könyvelése és aktív részvétel a fizetéskezelési folyamatokban
- Hitelkorlátok felállítása és fenntartása meglévő és új ügyfelek esetében is
- Ügyfelek számláinak és főkönyveinek kezelése. Számla egyeztetések végrehajtása

Elvárások :

- Gazdasági vagy számviteli területen szerzett alapképzés
- Folyékony angol nyelvtudás elvárt, bármilyen más európai nyelv ismerete előnyt jelent
- Erős MS Office ismeret, főként Excel
- Főbb vállalatirányítási rendszerek ismerete
- Kiemelkedő elemző képesség, üzleti érdekek és szükségletek felismerése és figyelembe tartása
- Kiváló kommunikációs és kapcsolattartási képesség
- Pontos és precíz munkavégzés

Amit kínálunk:

- Kiváló elhelyezkedés és modern munka környezet
- Kihívásokkal teli, a kezdetektől az eredményig átlátható munkafolyamatok globális hatókörben
- Versenyképes fizetés és kompenzációs csomag

Munkaidő: 13:30 - 22:00

Munkavégzés helye: Budapest, V. kerület

Jelentkezés és részletek : Email: lator.hajnalka@maads.hu Telefon: +36 (20) 200 9017

www.madsmarketing.hu