

A HUPX Magyar Szervezett Villamosenergia-piac Zrt.
munkatársat keres

PÉNZÜGYI CSOPORTVEZETŐ
munkakörbe

Ezek a feladatok várnak rád:

- Pénzügyi csapat operatív munkájának irányítása (beleértve 2 fő munkavállalót, valamint a könyvviteli és bérszámfejtési feladatokat ellátó külső szolgáltatót)
- Könyvelés felügyelete, koordinálása
- Adóügyek, számviteli kérdések intézése, elkészített bevallások ellenőrzése, nyomkövetése
- Transzferár dokumentáció elkészítése
- Szerződések pénzügyi szempontú ellenőrzése, valamint készítése a szakterületet érintő témákban
- Treasury feladatok irányítása (határidős ügyletek kötése, likviditásmenedzsment)
- Számlák utalványozása
- Számlázás (helyettesítés esetén)
- Éves beszámoló elkészítése mellett a csoport szintű konszolidáció (IFRS) támogatása
- Tanácsadókkal, könyvvizsgálóval, hatóságokkal való kapcsolattartás
- People management
- Banki ügyintézés, kapcsolattartás (banki ügyek koordinálása, szerződéskötési folyamatok koordinálása)
- Pénzügyi terület szabályzatainak, belső folyamatainak elkészítése
- KSH adatszolgáltatások
- Ad-hoc projektek kapcsán ad-hoc riportok készítése a vezetés részére
- Projektek elszámolása, riportálása
- Kockázatkezelési felelősként negyedéves riportok készítése
- Üzleti tervezés/Üzleti stratégia megvalósításának támogatása (főként adózási, számlázási, elszámolási szempontból)
- Részvétel a Társaságcsoporthoz tartozó Igazgatósági, Felügyelőbizottsági ülésein, szakmai anyagok készítése a testületi ülésekre

Téged keresünk, ha rendelkezel az alábbiakkal:

- Felsőfokú szakirányú végzettség
- Pénzügyi-számviteli ismeretek
- Kontrolling valamint elemzési ismeretek előnyt jelentenek
- Hasonló pozícióban szerzett 5 év releváns szakmai tapasztalat
- Angol nyelv stabil, magabiztos ismerete szóban és írásban
- Irodai alkalmazások (MS Word, MS Excel, MS Power Point) magas fokú ismerete
- Ügyviteli, számlázási rendszerek ismerete
- Rendszerszemlélet, analitikus gondolkodás
- Folyamatfejlesztési ismeretek

A pozíció betöltéséhez előnyt jelent:

- Energiaipari tapasztalat

Amit kínálunk:

- Kihívásokkal teli, változatos és felelősségteljes munkakör
- Szakmai fejlődési lehetőség
- Versenyképes juttatási csomag
- Dinamikusan fejlődő fiatal szervezet
- Innovatív, kreatív környezetben való munkavégzés
- Belvárosi, modern munkakörnyezet

Munkavégzés helye: Budapest, XIII. kerület

Egyéb: Teljes munkaidős foglalkoztatás

Kezdés: Azonnal

Jelentkezés módja:

Magyar- és angol nyelvű önéletrajzodat a bérigény megjelölésével a karrier@hupx.hu címre várjuk.