

Az OTP Alapkezelő Zrt. leendő kollégát keres

**Pénzügyi munkatárs (határozott időre 2 év)** pozícióba.

**Kitűzött feladatok:**

- bejövő számlákkal kapcsolatos ügyintézés, igazolási folyamat koordinálása;
- számlázási adatok összeállítása, ellenőrzése;
- bankszámlákkal kapcsolatos ügyintézés; eseti utalások;
- részvétel az OTP Alapkezelő Zrt., valamint az Alapok havi-, féléves és éves zárasi feladataiban és együttműködés az Alapkezelő könyvelését és beszámolóinak készítését végző társasággal;
- közreműködés jogszabályban előírt egyes közzétételi kötelezettségek teljesítésében;
- KSH, MNB, BEVA adatszolgáltatások teljesítése;
- tárgyi eszközökkel kapcsolatos feladatok (üzembehelyezés, nyilvántartás, leltár) ellátása;
- céges gépjármű flottával kapcsolatos ügyintézés.

**Elvárásaink:**

- Két év tapasztalat pénzügy területen
- Felsőfokú gazdasági végzettség
- Számviteli ismeretek
- Önálló, pontos, felelősségteljes munkavégzés
- MS Excel magabiztos használata

**Előnyt jelent:**

- SAP ismeret
- Mérlegképes könyvelői végzettség

**Ajánlatunk:**

- Közreműködés Magyarország legnagyobb befektetési alapkezelőjének működtetésében
- Lehetőség Közép-Kelet Európa meghatározó bankcsoportjának nemzetközi tevékenységében való részvételre
- Támogatás a szakmai képzések és továbbképzések megszerzésében
- Versenyképes juttatások
- Teljesítményalapú kiegészítő bérezés

A munkavégzés helyszíne a II. kerület, home office lehetőséggel.

**A jelentkezéseket** fényképes magyar nyelvű önéletrajzzal várjuk az [allas@otpalap.hu](mailto:allas@otpalap.hu) e-mail címre  
*Pénzügyi munkatárs pozíció tárgy megjelöléssel.*