

# Ha-Be

*Making good concrete better*



Ha-Be Betonchemie GmbH е международен производител на добавки за бетон, продуктови системи за защита на повърхности и бои за бетон, като вече повече от 40 години остава семейно предприятие. Ние доставяме не само висококачествени продукти, но и цялостни технологични решения за своите клиенти на пазара в България. Следвайки амбицията си да продължим да се развиваме и да работим максимално близо до своите клиенти, както и да предлагаме повече и по-качествени продукти и услуги, ние търсим за нашето представителство в България:

## ОПЕРАТИВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

### Основни трудови и длъжностни задължения:

- Обработка на първични и вторични счетоводни документи;
- работа със ERP програма – въвеждане на данни, документи, обработка на отчети и др.;
- Изготвяне на оборотни ведомости, извлечения и справки от аналитични сметки;
- Изготвя и участва в комисиите при извършване на инвентаризация или проверка на материално отговорните лица;
- Упражнява вътрешно финансов контрол в кръга на възложените му задачи за спазване на финансовата дисциплина в предприятието;
- Подготвя данни за статистически отчети и формуляри и приключването на съответните отчетни периоди;
- На ежемесечна база подава справки съобразени с международни счетоводни стандарти;
- Съставя копия от счетоводни справки и документи, необходими на работниците и служителите или за предоставяне на съответните органи;

### Нашият идеален кандидат трябва:

- Да има минимум две години опит в областта на счетоводството;
- Да познава данъчното и счетоводно законодателство;
- Вътрешно мотивиран да се развива и акумулира нови знания;
- Да притежава високо ниво на отговорност и дисциплина;
- Да умее да определя приоритети, да спазва крайни срокове и да работи в динамична среда;

**Ha-Be Bulgaria OOD**

скл.база Ха-Бе България | с. Езерово 9168

info@ha-be.bg | www.ha-be.bg

We are  
recruiting

## **Допълнителни изисквания:**

- Висше образование (бакалавър/магистър) в счетоводство, икономика, финанси;
- Отлично компютърна грамотност - MS Office (Excel, Word; Outlook), работа със складови и счетоводен софтуер (евтл. Gensoft);
- Много добър бизнес английски (евтл. немски) език;
- Високо чувство за фирмена конфиденциалност и лоялност;
- Желание за професионално развитие;

Ние предлагаме работа в млад и динамичен колектив; възможност лично и професионално развитие; възнаграждение и атрактивни премии в зависимост от постигнатите от Вас резултати.

Ако Вие отговаряте на изискванията и сте мотивирани за дългосрочна работа, моля изпратете актуално CV със снимка, заедно с мотивационно писмо на: [info@ha-be.bg](mailto:info@ha-be.bg)

Всички документи ще бъдат разгледани при пълна конфиденциалност и подлежат на специален режим на защита, съгласно изискванията на ЗЗЛД. Всички кандидати, одобрени по документи ще бъдат поканени на интервю.

**Ha-Be Bulgaria OOD**

скл.база Ха-Бе България | с. Езерово 9168

[info@ha-be.bg](mailto:info@ha-be.bg) | [www.ha-be.bg](http://www.ha-be.bg)

We are  
recruiting