

SPECJALISTA DS. KONTROLINGU

1. Podstawowe obowiązki

- Rozliczanie kosztów produkcji podstawowej i pomocniczej
- Kontrola merytoryczna i formalna dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących produkcji
- Dekretowanie i księgowanie dokumentów magazynowych dotyczących produkcji
- Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo – finansowych oraz raportowanie ich wykonania
- Opracowywanie analiz ekonomiczno - finansowych
- Przygotowywanie zestawień rentowności wyrobów i usług
- Ocena efektywności projektów inwestycyjnych
- Dokonywanie rozliczeń kontraktów oraz bieżąca analiza ich opłacalności
- Tworzenie budżetów przedsiębiorstwa Spółki oraz analiza ich realizacji i odchyleń
- Sporządzanie analiz problemowych działalności na potrzeby zarządu lub innych komórek organizacyjnych
- Współpraca z innymi pionami i komórkami organizacyjnymi przy prowadzeniu bazy danych, analiz i opracowań.

2. Wymagania:

- Wykształcenie:
 - Wyższe ekonomiczne (rachunkowość i finanse przedsiębiorstw)
- Minimum 3 letni okres stażu pracy na takim samym lub podobnym stanowisku pracy
- Dobra znajomość obsługi komputera: Word, Excel, programy księgowo

3. Rodzaj umowy

- Umowa o pracę na okres próbny , docelowo na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy

4. Kontakt

- Dział kadr: osobiście lub telefonicznie 81 880 15 07
- E-mail : sekretariat@wzinz.com.pl