

Légy hatással Te is a fejlődésre!

Mi vagyunk az **Euroleasing**, a Magyar Bankholding gépjármű- és eszközfinanszírozási leányvállalata, a lízingpiac meghatározó szereplője. Küldetésünk, hogy a szektor leginnovatívabb, leghatékonyabb megoldásaival segítsük ügyfeleink céljainak elérését. Szeretnéd Te is alakítani a mindent körülölelő innovációt?

Csatlakozz a dinamikus, 2020-ban az 'Év Legelégedettebb Munkahelye' díjas Euroleasinghez az alábbi munkakörbe, ahol az elképzeléseid tényleg megvalósulhatnak, és ahol a folyamatos fejlődésed többek között a Kaizen-módszer rendszerszintű alkalmazása biztosítja:

MID OFFICE MUNKATÁRS

Vállalati eszközfinanszírozás

Feladat:

- a finanszírozási kapcsolattartó üzletkötők munkájának támogatása;
- ajánlatok készítése, finanszírozási konstrukciók kezelése;
- partnerekkel való kapcsolattartás;
- finanszírozási kérelmek kezelése és rögzítése az ügyviteli rendszerbe;
- a szerződések végig követése azok pénzügyi rendezéséig, ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása
- eseti kimutatások, elemzések elkészítése, főleg excelben;

Elvárások:

- Excel, Word, Power Point haladó szintű ismerete;
- pénzügyi és számviteli ismeretek;
- jó kommunikációs, elemző és problémamegoldó készség;
- proaktivitás, dinamikus munkavégzés;

Előny:

- főiskolai vagy egyetemi pénzügyi végzettség;
- pénzügyi területen / bankfiókban szerzett tapasztalat;

Amit kínálunk:

- heti 40 órás, határozatlan idejű jogviszony;
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség, a teljesítmény elismerése;
- színvonalas, modern munkakörnyezet;
- alapbér + mozgóbér + juttatások;
- egészségprogram;

Munkavégzés helye: Budapest XIII. kerület, Lőportár u. 24.

Egyéb: kizárólag bérigényt tartalmazó pályázatok kerülnek elbírálásra!

Amennyiben felkeltettük az érdeklődésedet,

- kérjük olvasd el weboldalunkon az „**Álláshirdetésre jelentkezők részére szóló adatkezelési tájékoztatónk**”,
- majd küldd el fényképes szakmai önéletrajzodat az allas@euroleasing.hu e-mail címre!