

REKENINGKUNDIGE BEAMPTTE - WELKOM

PLIGTE EN VERANTWOORDELIKHEDE:

- Maandeind verwerking.
- Voltooi maandelikse grootboekrekonsiliasies.
- Opstel van maandelikse finansiële verslae en jaarlikse begrotings.
- Verleen bystand met jaarlikse oudit.
- Enige ander administratiewe pligte wat van die pos verwag kan word.

POSVEREISTES:

- Gr.12 plus 'n naskoolse kwalifikasie in Rekeningkunde OF minstens (vyf) 5 jaar toepaslike ervaring.
- Rekenaarvaardigheid met Pastel is n vereiste.
- Geldige rybewys.
- Afrikaans en Engels magtig.
- Moet oor sterk administratiewe vaardighede beskik.
- Sterk organiseringsvaardighede en goeie tydsbestuur.

DIENSVORDELE:

- Salaris.
- Diensbonus.
- Pensioenfonds.

SLUITINGSDATUM: Vrydag, 31 Januarie 2025

Aansoeke met 'n volledige CV kan na coenie@engo.co.za gestuur word met verwysing **Rek beampte/WELKOM**

Vir enige navrae kontak Coenie Taljaard by 072 430 2925

Die werkgewer behou die reg om nie die vakature nie te vul nie. Suksesvolle kandidate sal binne twee (2) weke in kennis gestel word of die aansoek suksesvol was al dan nie. Indien geen terugvoer ontvang is in die twee (2) weke tydperk nie moet aanvaar word dat die aansoek onsuksesvol was.