

ADMINISTRATIEWE BEAMPTE HALFDAG

POS BESKRYWING:

Engo Gesinsorg Kroonstad, beskik tans oor 'n halfdag Administratiewe beampte. Administratiewe en finansiële take.

POS VEREISTES:

- Applikante moet oor die nodige kwalifikasie en/of ondervinding beskik.
- Minimum 3-5 jaar Kantooradministrasie ondervinding.
- Rekenaarvaardigheid in MS Office (Word en Excel) en Outlook.
- Afrikaans/ Engels vaardig.
- Geldige rybewys.
- Rekeningkundige kennis van Pastel verwerking van SARS vereistes.

DIENSVOORDELE:

- Salaris onderhandelbaar.
- Diensbonus.
- Pensioenfonds.
- Verlof.

SLUITINGSDATUM: Maandag, 4 Augustus 2025

DIENSAANVAARDING: ASAP

EPOS: gerda@engo.co.za

TELEFOONNOMMER: 051 407 7234

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