

## ÖN MUHASEBE ELEMANI

### İŞ TANIMI VE GENEL NİTELİKLER

#### İŞ TANIMI

- Alış-satış faturaları, tahsilat ve tediye makbuzlarını sisteme işlemek,
- Banka işlemlerinin takibi, gelen tahsilatların sisteme işlenmesi,
- Cari hesap tahsilat raporunun hazırlanması,
- Cari hesapların takibi, mutabakatların yapılması ve raporlanması,
- Aylık BA-BS Mutabakatlarının yapılması ve raporlanması,
- Stok hareketlerinin ve ambar virmanlarının yapılması, stok kontrolü ve raporlanması,
- Siparişlere ait, depoya giriş- çıkış hareketlerinin takibi ve müşteriye sevkinin sağlanması,
- E-fatura, E-arşiv fatura işleyişine hakim olmak.

#### GENEL NİTELİKLER

- Ticaret Lisesi, Meslek Yüksek Okulu veya Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun,
- Ekip çalışmasına yatkın, çözüm odaklı düşünen,
- İletişim kurma yeteneği kuvvetli, öngörü sahibi,
- Masraf ve kar merkezine göre gider kayıtları konusunda bilgi sahibi,
- Aylık ve dönemsel olarak ilgili birimlere raporlama yapabilecek,
- Stok yönetimine hakim,
- Yoğun iş temposuna uyum sağlayabilecek, mesai sorunu olmayan,
- Planlama, koordinasyon ve organizasyon yeteneği gelişmiş takım arkadaşı aramaktayız.

[www.interlab.com.tr](http://www.interlab.com.tr)

#### GENEL MERKEZ / İST. AVRUPA ŞUBE

Tel: (0212) 798 21 68 - Fax: (0212) 798 21 59  
Mail: 34@interlab.com.tr

#### İSTANBUL ASYA ŞUBE

Tel: (0216) 390 00 52 - Fax: (0212) 798 20 85  
Mail: 34@interlab.com.tr

#### ADANA ŞUBE

Tel: (0322) 226 66 38 - Fax: (0322) 226 66 39  
Mail: 01@interlab.com.tr

#### ANKARA ŞUBE

Tel: (0312) 397 39 39 - Fax: (0312) 397 09 39  
Mail: 06@interlab.com.tr

#### BURSA ŞUBE

Tel: (0224) 413 11 53 - Fax: (0212) 798 20 85  
Mail: 16@interlab.com.tr

#### İZMİR ŞUBE

Tel: (0232) 342 02 03 - Fax: (0232) 342 09 91  
Mail: 35@interlab.com.tr

#### TEKİRDAĞ ŞUBE

Tel: (0282) 293 36 33 - Fax: (0212) 798 20 85  
Mail: 59@interlab.com.tr