

ОГЛАС ЗА АСИСТЕНТ ВО ФИНАНСИИ

Опис на работно место:

- Изработка на фактури, компензации и цесии
- Комуникација и дневно работење со сметководство, како и комуникација со партнерии соработници за финансиско-административни прашања
- Подготовка, ажурирање и анализа на финансиски извештаи во интервали според потребите на фирмата
- Водење на евиденција за роковите за стасување за наплата и плаќања на обврските и побарувањата

Бараме:

- Високо образование – Економски факултет
- Со работно искуство
- Одлично познавање на работа со компјутери (MS Office-Excel)
- Познавање на Англиски

Лични карактеристики и вештини:

- Професионалност и посветеност
- Способност за работа под притисок и куси временски рокови
- Транспарентност
- Тимска работа
- Лојалност кон организацијата и нејзините цели