

## Асистент за финансии

Платежната институција МОНЕТА ФИНАНЦИАЛ СЕРВИЦЕС ДООЕЛ Скопје објавува оглас за вработување на ентузијастичен и мотивиран **Асистент за финансии**, кој ќе се приклучи на нашиот тим!

Оваа работна позиција е идеална за лица кои сакаат да ја унапредат својата кариера во областа на финансии и сметководството, извршувајќи ги работните задачи во динамична и професионална работна средина.

### Главни одговорности и работни задачи на Асистентот за финансии:

- Вршење проверка на финансиска и сметководствена документација;
- Евидентирање фактури, обврски и финансиски трансакции во сметководствен софтвер;
- Усогласување на банкарски сметки, сметки на агенти на платежната институција и салда на побарувања и обврски;
- Подготовка на планови за плаќање и обезбедување навремено извршување на финансиските обврски;
- Подготовка на месечни, квартални и годишни финансиски извештаи;
- Изготвување финансиски извештаи и обезбедување точен и објективен приказ на сметководствените податоци;
- Следење на буџетските трошоци и учество во подготовка на деловни планови на компанијата и
- Поднесување законски и интерни извештаи, како и уредно архивирање на сметководствената документација на платежната институција.

### Потребни квалификации:

- Високо образование од областа на финансии, сметководство или друга сродна област или најмалку во фаза на завршување на последна година од додипломски студии од горенаведените области;
- Познавање на албански јазик;
- Познавање на англиски јазик ќе се смета за предност;
- Напредно познавање на програмите од „Microsoft Office“;
- Аналитички способности и вештини за решавање на проблеми;
- Претходно искуство во областа не е задолжително.

Заинтересираните кандидати можат да аплицираат со испраќање на своето CV, на следната е-адреса: [karijera@moneta.mk](mailto:karijera@moneta.mk), со наведување на работната позиција во електронската порака: „Асистент за финансии“

Само кандидатите кои ќе влезат во потесен избор ќе бидат контактирани.

\*Со доставување на апликацијата за работната позиција, кандидатот дава согласност неговите лични податоци да бидат обработувани од страна на платежната институција МОНЕТА ФИНАНЦИАЛ СЕРВИЦЕС ДООЕЛ Скопје, исклучиво за целите на спроведување на постапката за избор на кандидат за работната позиција „Асистент за финансии“, како и за разгледување на идни можности за вработување во период од 1 (една) година од денот на поднесување на апликацијата. Кандидатот има право во секое време да ја повлече дадената согласност со доставување на писмено барање по електронски или поштенски пат до платежната институција.

## Asistent për financa

Institucioni pagesor MONETA FINANCIAL SERVICES DOOEL Shkup shpall konkurs për punësimin e një **Asistenti për financa** entuziast dhe të motivuar, i cili do t'i bashkohet ekipit tonë!

Ky pozicion pune është ideal për persona që dëshirojnë të avancojnë në karrierën e tyre në fushën e financave dhe kontabilitetit, duke kryer detyrat e punës në një mjedis dinamik dhe profesional.

### Përgjegjësitë dhe detyrat kryesore të Asistentit për financa:

- Kryerja e kontrollit të dokumentacionit financiar dhe kontabël;
- Evidentimi i faturave, detyrimeve dhe transaksioneve financiare në softuerin kontabël;
- Harmonizimi i llogarive bankare, llogarive të agjentëve të institucionit pagesor dhe saldove të kërkesave dhe detyrimeve;
- Përgatitja e planeve të pagesave dhe sigurimi i realizimit me kohë të detyrimeve financiare;
- Përgatitja e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore;
- Hartimi i raporteve financiare dhe sigurimi i paraqitjes së saktë dhe objektive të të dhënave kontabël;
- Ndjekja e shpenzimeve buxhetore dhe pjesëmarrja në përgatitjen e planeve afariste të kompanisë dhe
- Dorëzimi i raporteve ligjore dhe interne, si dhe arkivimi i rregullt i dokumentacionit kontabël të institucionit pagesor.

### Kualifikimet e nevojshme:

- Arsimit i lartë në fushën e financave, kontabilitetit ose ndonjë fushë tjetër të ngjashme, ose së paku në fazën e përfundimit të vitit të fundit të studimeve universitare nga fushat e lartpërmendura;
- Njohja e gjuhës shqipe;
- Njohja e gjuhës angleze do të konsiderohet përparësi;
- Njohuri të avancuara të programeve të “Microsoft Office”;
- Aftësi analitike dhe shkathtësi për zgjidhjen e problemeve;
- Përvoja e mëparshme në këtë fushë nuk është e detyrueshme.

Kandidatët e interesuar mund të aplikojnë duke dërguar CV-në e tyre në adresën elektronike: [kariera@moneta.mk](mailto:kariera@moneta.mk), me shënimin e pozitës së punës në mesazhin elektronik: “Asistent për financa”.

Vetëm kandidatët që do të hyjnë në përzgjedhjen e ngushtë do të kontaktohen.

\*Me dorëzimin e aplikacionit për pozitën e punës, kandidati jep pëlqimin që të dhënat e tij personale të përpunohen nga institucioni pagesor MONETA FINANCIAL SERVICES DOOEL Shkup, ekskluzivisht për qëllimet e realizimit të procedurës për përzgjedhjen e kandidatit për pozitën e punës “Asistent për financa”, si dhe për shqyrtimin e mundësive të ardhshme për punësim në periudhë prej 1 (një) viti nga dita e dorëzimit të aplikacionit. Kandidati ka të drejtë në çdo kohë ta tërheqë pëlqimin e dhënë duke dorëzuar kërkesë me shkrim në mënyrë elektronike ose me postë deri te institucioni pagesor.