

Peshkrimi i pozicionit: Ekonomiste

Detyrat dhe pergjegjesite:

- Regjistrimi i faturave te blerjeve dhe shitjeve
- Regjistrimi i veprimeve te magazines, rakordimi ne lidhje me levizjet e artikujve dhe materialeve dhe inventarizimi
- Rakordimi me Departamentin Inxhinierik ne lidhje me situacionet per objektet e shoqerise
- Ndjekjen dhe monitorimin e marredhenieve me klientet dhe furnitoret e shoqerise dhe kryerjen e rakordimeve ne menyre periodike
- Kontroll i detajuar i te ardhurave dhe shpenzimeve te shoqerise dhe analize sipas njesive
- Pergatitja me menyre periodike e raporteve financiare per shoqerine

Dokumentacioni qe duhet te paraqitet nga aplikanti:

- Curriculum Vitae me fotografi
- Leter interesi per pozicionin
- Leter reference nga punedhenesi i meparshem

Kerkesat dhe kualifikimet:

- Te jete diplomuar ne Ekonomi, Dega Finance
- Te kete eksperience pune si Financiere 5 vjet
- Te kete njohuri shume te mira te programit Financa 5 dhe paketes Office
- Te kete njohuri shume te mira te gjuhes angleze

Perben avantazh kryerja e studimeve universitare/pasuniversitare jashte vendit