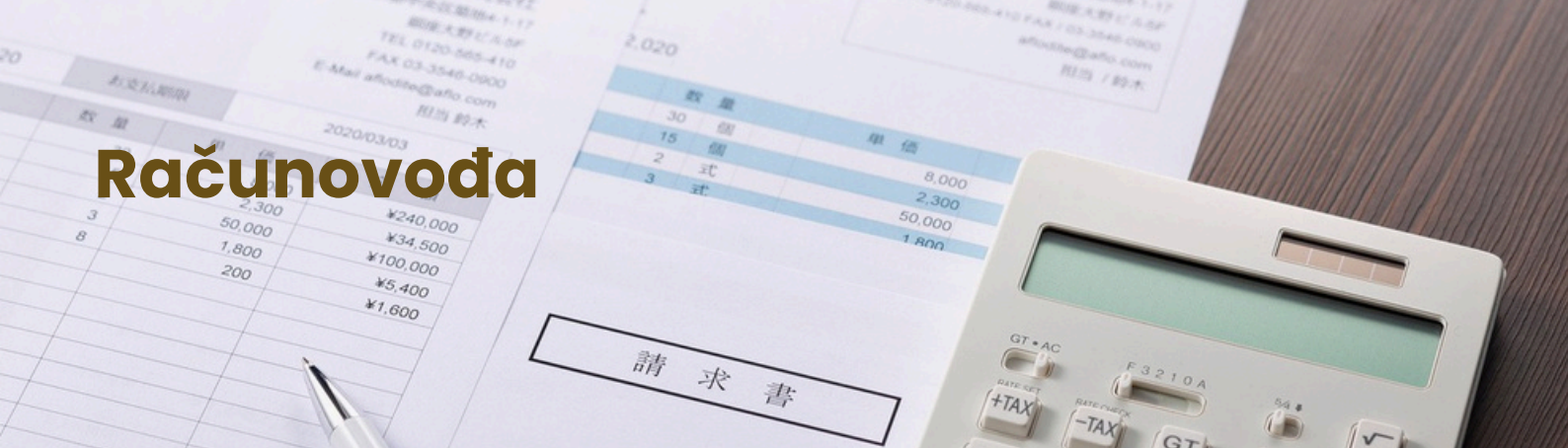


Računovođa



Za našeg klijenta, **međunarodni maloprodajni i distributivni sistem u rastu u industriji hrane i opreme za kućne ljubimce**, u potrazi smo za Računovođom koji želi stabilno okruženje, jasno definisanu odgovornost i profesionalne izazove na višem nivou.

Svrha posla:

Odgovornost ove pozicije je da kroz operativnu podršku obezbedi tačno i ažurno vođenje dela računovodstvenih evidencija, uz poštovanje procedura i smernica, kao i podršku senior računovođi u svakodnevnim aktivnostima i pripremi dokumentacije.

Finansijsko-računovodstveno vođenje i evidencije

Operativno vođenje i ažuriranje računovodstvenih evidencija uz podršku nadređenog

Poreske obaveze i regulatorna usklađenost

Podrška u pripremi i sprovođenju poreskih i zakonskih obaveza.

Kontrola sistema i unapređenje procesa

Podrška u održavanju tačnosti podataka i poštovanju internih procedura.

Čime ćeš se najviše baviti

Finansijsko-računovodstveno vođenje i evidencije

- Unos i knjiženje ulazne i izlazne dokumentacije;
- Knjiženje poslovnih promena na mesečnom i godišnjem nivou;
- Kontrola formalne ispravnosti računovodstvene dokumentacije;
- Vođenje i ažuriranje pomoćnih računovodstvenih evidencija;
- Učešće u usaglašavanjima sa dobavljačima, kupcima i bankama;
- Kontrola osnovnih podataka i dokumentacije u robno-materijalnom knjigovodstvu.

Poreske obaveze i regulatorna usklađenost

- Podrška u pripremi poreskih obračuna i prijava (PDV, porez na dobit, porez po odbitku i dr.);
- Rad u Sef-u
- Praćenje rokova i primena osnovnih poreskih i računovodstvenih propisa u svakodnevnom radu.
- Kontakti i komunikacija sa poreskim institucijama, inspekcijama i drugim državnim organima

Finansijsko izveštavanje

- Priprema podataka za izradu izveštaja za potrebe statistike;
- Učešće u izradi internih i eksternih izveštaja po nalogu nadređenog;
- Saradnja u pripremi dokumentacije za potrebe eksterne revizije.

Kontrola sistema i unapređenje procesa

- Provera tačnosti unetih podataka i dokumentacije;
- Poštovanje internih procedura i računovodstvenih politika;
- Ukazivanje na uočene nepravilnosti i odstupanja;
- Saradnja sa timom i drugim sektorima u cilju prikupljanja i obrade dokumentacije.

Zahtevi pozicije

- Visoko obrazovanje ekonomskog smera
- Poželjno prethodno radno iskustvo na sličnim poslovima (praksa ili do 2 godine iskustva)
- Osnovno poznavanje računovodstvenih principa i poreskih propisa
- Poželjno iskustvo u radu sa računovodstvenim softverima i MS Excel-om
- Razvijena preciznost, odgovornost i sklonost radu sa brojevima
- Sposobnost rada po procedurama i u skladu sa zadatim rokovima
- Spremnost za učenje i razvoj u oblasti računovodstva

Za sve dodatne informacije, kao i za prijavu na poziciju, kandidati se mogu obratiti putem email adrese:

marija.krnet@thepeoplepoint.com