

Институт за истражување и анализа на политики - Ромалитико

ПОВИК ЗА ФИНАНСИСКИ АСИСТЕНТ

Институтот за истражување и анализа на политики – Ромалитико Скопје распишува оглас за едно (1) слободно работно место на позиција финансиски асистент.

Финансискиот асистент/ка ќе биде одговорен/а за водење на финансиските и административните аспекти на организацијата, вклучително:

- Прием на документи и соодветно архивирање
- Набавка на материјали и услуги, според воспоставените правила за финансиско и административно работење во организацијата
- Логистичка поддршка при организација на настани
- Подготовка на налози за исплата, плаќања, банкови усогласувања, водење даноци
- Комуникација и дневно работење со банка, сметководство, авторска агенција и комуникација со партнери и соработници за финансиско-административни прашања
- Подготовка на организациски и проектни финансиски планови
- Подготовка, ажурирање и анализа на организациски и проектни финансиски извештаи во интервали според потребите на организацијата и барањата на донаторите

Кандидатите треба да ги исполнуваат следните квалификации:

- Завршено високо образование во соодветната област – економија, финансии, сметководство и ревизија
- Најмалку 2 години работно искуство на наведената позиција во областа на финансискиот менаџмент
- Работно искуство во граѓанскиот сектор
- Основно познавање на сметководството
- Одлично познавање и активно работење со Microsoft Office пакетот
- Одлично познавање и активно користење на деловен англиски јазик (говорен и пишан)
- Познавање и следење на актуелните промени, случувања и законски регулативи во областа на финансиите и сметководството
- Високо развиени аналитички и комуникациски способности, посветеност, лојалност, доверливост, комуникативни и презентациони вештини, вештини за организирање, капацитет за тимска и независна работа
- Желба за учење за приватен и професионален раст



Институт за истражување и анализа на политики - Ромалитико

Работното време за оваа позиција е 40 часа неделно, од понеделник до петок, од 09:00 до 17:00 часот.

Работниот ангажман за оваа позиција е предвидено да започне на почетокот на месец Декември 2017, а ќе трае 18 месеци (заклучно со Април 2019) со можност за продолжување во зависност од потребите на организацијата.

Заинтересираните кандидати својата кратка биографија (CV 2 страни) и мотивационо писмо (1 страна), треба да ја испратат најдоцна до 10 Декември 2017 година, до 17 часот, на следнава електронска адреса: romalitiko@gmail.com со назнака: *апликација за финансиски асистент*.

Апликациите на кандидатите кои не ги исполнуваат наведените услови и кои нема да бидат испратени до предвидениот рок нема да бидат разгледувани. Само кандидатите кои ќе влезат во потесен круг ќе бидат контактирани.