

Asistent/Asistentkinja u Sektoru Finansija Brskovo Mine  
Mojkovac, Crna Gora

---

Tražimo **asistenta/asistentkinju** koji će se pridružiti, podržati naš finansijski tim i pomoći u svakodnevnim poslovima, kao i prikupljanju podataka i implementaciji projektnih aktivnosti.

Zadaci obuhvataju realizaciju svih finansijskih i administrativnih dužnosti potrebnih za efikasno funkcionisanje organizacije u skladu sa zakonskim okvirima.

Naziv radnog mjesta: Asistent/asistentkinja u sektoru finansija - puno radno vrijeme  
Sektor: Finansije  
Izveštava: Finansijskom menadžeru

**Ključne dužnosti i obaveze:**

- Provjera ispravnosti faktura I usaglašenost sa ugovorima prije podnošenja istih na odobrenje za plaćanje prema ustaljenoj proceduri
- Vodjenje računa o uslovima I rokovima plaćanja prema dobavljačima, kao I trajanju ugovora
- Komunikacija sa dobavljačima u cilju nesmetanog obavljanja posla
- Vodjenje internih obrazaca, tabela I izvještaja shodno uputima nadređenog/e
- Učešće u izradi finansijskih, poreskih i drugih izveštaja
- Pravljenje manjih ugovora, varijacija i narudžbenica po potrebi
- Korišćenje finansijskog softvera za unos narudžbenica, faktura I izvještavanje
- Arhiviranje I vodjenje dokumentacije (u papiru I elektronski)
- Ažuriranje baze podataka uključujući praćenje korespondencije i dokumenata prema ustaljenoj proceduri
- Aktivno učešće u svakodnevnim aktivnostima sektora finansija u skladu sa prirodom posla koji se obavlja, a na zahtijev nadređenog/e
- Aktivna saradnja sa drugim sektorima, u cilju odgovornog poslovanja i postizanja definisanih ciljeva

**Kodeks ponašanja:**

- Vodi se principom povjerljivosti u svakom trenutku
- Spremnost na timski rad i konstantno usavršavanje
- Dobra organizovanost i osjećaj odgovornosti
- Motivisanost I spremnost da se preuzme inicijativa
- Sposobnost izvršavanja zadataka u rokovima I pod pritiskom (dobro rangiranje prioriteta)
- Orjentisanost ka ostvarivanju rezultata I rješavanju problema

**Potrebne kvalifikacije:**

- Poželjno, ali ne i obavezno - završen Ekonomski fakultet ili srodno usmjerenje
- 2 godine iskustva u srodnoj oblasti (nije presudno)
- Obavezno poznavanje rada na računaru i korišćenje Microsoft Office paketa
- Odlično poznavanje rada u Excel-u
- Tačno poznavanje crnogorskog i engleskog jezika (govornog i pisanog)

Izabrani kandidat/kinja mora posjedovati proaktivnost, temeljan odnos prema radu i poštovanje rokova. Efikasno komuniciranje, ljubaznost, profesionalnost i timski rad su očekivani u svakom trenutku.