



KNJIGOVOĐA (Beograd)

Global Press je član **Lagardere Services**, predstavlja lidera u distribuciji domaće i strane štampe u regionu.

Opis posla:

- Vođenje robnog i finansijskog knjigovodstva
- Knjiženje poslovnih promena i kontrola ispravnosti dokumentacije za knjiženje
- Knjiženje glavne knjiga
- Knjiženje knjiga ulaznih računa, knjige primljenih računa
- Primena računovodstvenih politika i računovodstvenih propisa
- Znanje računovodstvenih procesa, kontnog okvira
- Praćenje aktuelnih propisa, zakonskih promena

Opšti uslovi:

- **Obavezno iskustvo** na istim ili sličnim poslovima najmanje 5 godina
- Znanje rada na računaru, prednost imaju kandidati koji poznaju Navision program
- Srednja ili viša stručna sprema računovodstvenog usmerenja
- Posedovanje sertifikata za ovlašćenog računovođu je svakako prednost
- Prednost će imati kandidati:
 - sa iskustvom u vođenju kompletnih računovodstvenih poslova
 - fleksibilni sa novim ljudima i u primeni novih metodologija
 - društveni, komunikativni, vedrog duha, sa pozitivnim stavom prema kolegama i klijentima

prijave sa kratkom biografijom poslati na adresu:
Global Press d.o.o., postanski fah 22-108, 11050 Beograd ili
na email office@globalpress.rs