



KRAJINA KLAS d.o.o.

Administrativni radnik u računovodstvu (m/ž)

Administrativni radnik u računovodstvu

Opis posla:

- Knjiženje izvoda, priprema i relizacija kompenzacija,
- Evidencija kredita radnika, obračun i likvidatura plata i likvidatura robnih kredita,
- Poreske prijave poreza i doprinosa, naknada, taksi i ostalih prijava prema PURS i Poreskim ispostavama FBiH
- Refundacija bolovanja
- Statistički obrazci (Rad 1-RS/FBiH, izvještaj cijena, IND, polugodišnji, tromjesečni i godišnji izvještaji)
- Sravnjenje kupaca/dobavljača
- Knjiženja platne kartice
- Obavlja ostale zadatke prema nalogu rukovodioca

Potrebni uslovi:

- SSS/VSS
- Jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- Dobro poznavanje rada u MC Office paketu
- Dobre organizacione sposobnosti, komunikativnost, fleksibilnost, samostalnost, preziznost

Nudimo:

- Dinamično poslovno okruženje
- Radno vrijeme od 08-16h
- Timski rad
- Redovna i stimulatívna primanja,
- Topli obrok

Vašu prijavu sa kontakt telefonom pošaljite putem opcije "PRIJAVI SE NA OGLAS" ili se javite na broj telefona: 066/711-976 radnim danom od 8-16 sati.

Budite dio uspješnog tima!

Lokacija: Banja Luka-Debeljaci

Datum objave: 08. May 2023.

Datum isteka: 07. Jun 2023.