

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MESTO

Naziv radnog mesta:	Službenik za finansijsko izveštavanje
Stepen pozicije:	Šest (6)
Trajanje zaposlenja:	Sa neodređenim rokom
Odsek:	Odsek za budžet i finansijsko izveštavanje
Odeljenje:	Odeljenje za finansije
Izveštava:	Rukovodiocu Odseka za budžet i finansijsko izveštavanje

Sažetak dužnosti i odgovornosti:

- Priprema finansijske izveštaje i periodične finansijske izveštaje, kao i druge analitičke izveštaje koji pomažu u pripremanju finansijskih izveštaja;
- Priprema probni bilans, vrši probne ili verifikacije usaglašavanja glavne knjige računa i uspostavlja konzistentnost računa glavne knjige;
- Pomaže u pregledu i izradi nacrtu politika i procedura u vezi sa međunarodnim finansijskim izveštajima i računovodstvenim standardima, zakonodavstvom i relevantnim politikama i procedurama CBK-a, kao i dobrim praksama;
- Obezbeđuje usklađenost sa relevantnim zakonodavstvom, politikama i procedurama CBK-a tokom pripreme finansijskih izveštaja;
- Nadzire zatvaranje meseca i zatvaranje godine, kao i relevantne procedure u vezi sa ovim aktivnostima;
- Zamenjuje drugo osoblje Odseka za budžet i finansijsko izveštavanje prema ovlašćenjima linije izveštavanja;
- Obavlja i druge poslove u okviru odeljenja po zahtevu izveštajne linije.

Potrebna znanja:

- Univerzitetska diploma iz ekonomije/ksa, finansija, računovodstva, poslovnog menadžmenta ili finansijske matematike i slično,
- Poželjna je sertifikacija iz računovodstva (u lokalnim i/ili međunarodnim profesionalnim udruženjima),
- Dobro poznavanje bankarskih poslova je prednost,
- Dobro poznavanje Excel-a i Word-a, kao i poželjno je iskustvo u radu sa (bankarskim) aplikacijama za finansijsko izveštavanje i računovodstvo,
- Poželjno je dobro poznavanje engleskog jezika;

Potrebno iskustvo:

- Potrebno je najmanje dve (2) godine radnog iskustva u oblasti finansijskog izveštavanja, bankarstvo/finansije/budžetiranje ili finansijsko računovodstvo.

Svi kandidati moraju dostaviti sledeća dokumenta:

- Zvanični obrazac CBK-a za apliciranje;
- Prpratno (motivaciono) pismo koje navodi vaše interesovanje za ovu poziciju;
- **Dokaz o radnom iskustvu** (kopije ugovora ili potvrda poslodavca ili druga relevantna dokumenta koja služe za dokazivanje pozicije i radnog iskustva, bez ugrožavanja relevantnih akata o zaštiti ličnih podataka);
- **Izveštaj iz Kosovskog penzionog štednog fonda (Trusta)** za relevantni period, ili poreska potvrda od Poreske administracije (PAK) kada se izveštaj Trusta ne primenjuje zakonski;
- Kopije diploma, dok diplome stečene van Republike Kosova moraju biti zvanično priznate/nostrifikovane od strane MONT-a;
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koja služi za dokazivanje državljanstva Kosova.

Postupak apliciranja:

- Krajnji rok za apliciranje je **01 novembar 2024.**
- Apliciranje se može vršiti on-line (<https://hris.bqk-kos.org>) preko zvanične veb stranice CBK-a ili preko arhiva CBK-a. Ostali oblici apliciranja neće se razmatrati.
- Obrazac aplikacije možete preuzeti preko zvanične stranice: www.bqk-kos.org