

Accounting Assistant

TRAININGS
RECRUITMENTS
CONSULTANCY

eppc

HUMAN RESOURCES TRAININGS FINANCIAL MANAGEMENT

EPPC Albania kërkon një *Accounting Assistant* për klientin e saj, kompani ndërkombëtare lider në treg në pajisjet pneumatike (*kompresorë ajri, njësitë e trajtimit të ajrit & automatizim pneumatik, sistemet e vakumit etj*).

Përgjegjësitë kryesore:

- Ofron mbështetje administrative, duke ndërmarrë detyra siç janë: përpilimi i dokumentave, ruajtja e tyre, marrja e telefonatave, trajtimi i postës dhe kontabiliteti bazë;
- Mbulon procesin e shitjeve dhe blerjeve duke mbikëqyrur gjithë dokumentacionin përkatës;
- Llogarit dhe kontrollon pagesat, për tu siguruar që shumat dhe të dhënat janë të sakta;
- Ndjek procesin e porosive, menaxhon nivelin e stokut dhe kontrollin e tij;
- Kryen raportime periodike tek drejtuesit e kompanisë.

Kërkesat për këtë pozicion janë:

- Diplomë Universitare në **Ekonomi, Dega Financë - Kontabilitet**;
- Të zotëroj shumë mirë gjuhën Greke (**domosdoshmëri**);
- Përvojë e mëparshme (përbën avantazh);
- Të zotërojë shumë mirë paketën MS Office (Word-Excel);
- Të ketë njohuri për programin Financa 5 (përbën avantazh);
- Të shfaq aftësi të mira planifikuese dhe problem-zgjidhëse;
- Të jetë person dinamik, i adaptueshëm dhe i besueshëm.

Të dhënat:

- **Pozicioni:** Accounting Assistant;
- **Vendndodhja** Tiranë;
- **Orari:** 46 orë në javë;
- **Pagesa:** Shumë e mirë;
- **Kontrata:** Sipas Kodit të Punës;
- **Aplikimet mbyllen** : 27.06.2017.

Si të aplikoni:

Për të aplikuar për këtë mundësi punësimi, ju lutemi dërgoni CV-në tuaj dhe dokumentet e tjera shoqëruese duke **përmendur pozicionin për të cilin aplikoni** në adresën e e-mail-it:

recruitments@eppc.al

Ju do të kontaktoheni vetëm në qoftë se CV-ja juaj dhe dokumentet shoqëruese do të kualifikohen. Tek ne CV-ja juaj është e sigurt dhe trajtohet në konfidencialitet të plotë.