

EPPC Albania kërkon një **Supervizor Finance dhe Administrate**, për një kompani të konsoliduar dhe serioze prodhimi (fason) me seli operative në Durrës.

Kandidati/tja e përzgjedhur do të jetë përgjegjës për departamentin administrativ dhe do të merret kryesisht me: Faturime të import-eksportit dhe regjistrimet e tyre, përgatitje kontratash, arkëtime, rakordim të dhënash, mbajtjen e dokumentacionit përkatës etj.

Kërkesat për këtë pozicion janë:

- Diplomë Universitare në Shkencat Ekonomike (**e domosdoshme**);
- Eksperiencë e mëparshme në pozicione të ngjashme jo më pak se 1 vit (*e preferueshme në kompani ndërkombëtare*);
- Të ketë **njohuri të mira kontabiliteti** (*vecanërisht atij doganor*), si dhe për regjimet e perfeksionimit pasiv dhe aktiv;
- Të ketë njohuri të mira të aspekteve kontraktuale;
- **Njohje të shkëlqyer të Microsoft Office (veçanërisht Excel)**;
- Aftësi të mira organizative dhe dëshirë për të mësuar e punuar.

Të dhënat:

Pozicioni: Supervizor Administrate & Finance;
Vendndodhja: Shkozet (Durrës);
Orari: 44 orë në javë;
Aplikimet mbyllen: 19.11.2018.

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.