

## 5704 – Desna roka glavnega računovodje v mednarodni storitveni organizaciji m/ž

Center of Excellence in Finance, mednarodna izobraževalna organizacija Ljubljana

Ste morda še ne preveč izkušeni računovodja oz. ste se to namenili postati, pa vas delo v računovodskih servisih ne veseli več? Imamo zanimivo alternativo, ki jo predstavlja pomoč direktorici financ in HR v računovodstvu mednarodne organizacije z nekaj več kot 30 zaposlenimi. Organizacija ima zunanje računovodstvo, vi pa boste poskrbeli, da so sodelovanje z njimi strokovno pravilno, učinkovito in prijetno. Fature vseh vrst je potrebno opremiti z informacijami, da so pravilno knjižene, pripraviti je potrebno številna računovodska oz. finančna poročila za namen poročanja donatorjem in ustanoviteljem, skrbeti za blagajno in potne naloge, osnovna sredstva... vse bo pod vašim nadzorom, a bistveno manj stresno, kot je bilo delati hkrati za nekaj strank v računovodskem servisu. Delo je tudi manj kompleksno, kot bi bilo v večjem proizvodnem ali trgovskem podjetju, a je vseeno primerno razgibano in omogoča konstanten napredek in učenje od izkušenih kolegov v oddelku... Čez nekaj let je to lahko tudi odskočna deska za prevzem vodilne funkcije. Organizacija Center of Excellence in Finance sodeluje s številnimi evropskimi in neevropskimi državami, zato je računovodska dokumentacija bogata.

### Veseli bomo, če boste s seboj prinesli čim več od naštetega:

- Osnovno znanje knjigovodstva in računovodstva
- Osnovo poznavanje mednarodnih računovodskih standardov
- Izkušnje s pripravo gradiva za bilance
- Interes za učenje in napredovanje v vseh smereh
- Odlično znanje Excela
- Dobro znanje angleščine
- Natančnost in skrbnost
- Interes za razumevanje zgodb, ki stojijo za številkami
- Vztrajnost in doslednost pri zbiranju gradiva
- Sposobnost dobre argumentacije, ki temelji na dejstvih

### Nudimo

- Zanimivo področje dela, kjer se da veliko naučiti, stres pa ni prehud
- 2-3 dni dela na teden lahko tudi na domu, ali pa ne – po željah
- Delo ob izkušeni vodji, ki nudi veliko prostora za napredek
- Podjetje je moderno urejeno z neklasičnimi pisarnami, kar omogoča dinamiko in izbiro delovnega prostora vsak dan sproti
- Delovni čas 8h/5 dni na teden je drsni, z želeno prisotnostjo od 9h do 15h
- Delovno mesto je v centru Ljubljane, možnosti trajnejšega parkiranja na žalost ni

Veseli bi bili, če bi prinesli s seboj čim več od zgoraj opisanega ter naštetega (nihče pa seveda ni popoln in pričakujemo tudi vašo odprtost za učenje).

Vemo, da načeloma ne iščete nove službe, morda pa bi veljalo kontaktirati za več info oz. opraviti kak brez obveznostni karierni pogovor. Veseli bomo vašega življenjepisa ali pa povezave preko LinkedIna ali enostavno kratkega maila **s kodo d.m. 5704** na [pisarna@trescon.si](mailto:pisarna@trescon.si).