

# Administrativni radnik

Laptop Centar DOO oglasava konkurs za administrativnog radnika **obavezno je poznavanje rada u Wings App-u** .

## Neophodno je iskustvo u obavljanju sledecih poslova:

- kontrolisanje kompletne finansijske dokumentacije i priprema za knjigovodju (ulazne i izlazne fakture,kalkulacije,nivelacije,knjizna odobrenja...)
- elektronsko bankarstvo
- naplata potrazivanja,sravnjenje finansijskih kartica sa kupcima i dobavljacima
- prijava i odjava radnika
- obracun zarada
- obracun zakupa
- poreske prijave
- unosenje izvoda
- priprema potrebne dokumentacije za banku
- blagajna i troskovi
- izrada Ugovora o radu i Ugovora o delu
- kontrola zaliha po magacinima,popis.

Kandidati koji ispunjavaju navedene uslove mogu slati svoj CV na sledece mail adrese:

office@laptopcentar.co.rs

tatjana.perisic@laptopcentar.co.rs