



ОГЛАС ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ ДИРЕКТОР ВО ЦЕНТАР ЗА ИНТЕРКУЛТУРЕН ДИЈАЛОГ

Почнување веднаш-30.06.2019

(обнова на договорот на секои 6 месеци)

1. Организација

Здружение Центар за интеркултурен
дијалог

Адреса : **Вук Караџиќ, 19А Куманово**

Телефон: **++389 71 390 192**

E-mail: **info@cid.mk**

Веб страна: **www.cid.mk**

КОНТАКТ ЛИЦЕ

Име и презиме: **Драгана Јовановска**

Тел. број: **++389 71 390 192**

Повикот за позицијата е отворен и нема рок за аплицирање. Истиот ќе биде отворен додека не се идентификува првиот соодветен кандидат.

2. РАБОТНА ПОЗИЦИЈА

Позиција: **Финансиски директор**
Полно работно време (40 часа неделно)

3. ЗАДАЧИ И ОДГОВОРНОСТИ

- ✓ Финансиски менаџмент на проекти во сите проектни фази, од буџетско планирање до реализација и известување;
- ✓ Подготовка на финансиски извештаи и соодветна документација за истите;
- ✓ Авторизација, процесирање и евиденција на финансиски трансакции и архивирање на проектна документација;
- ✓ Одржување на базата на финансиски податоци на организацијата;
- ✓ Контрола на сметководствените книжења и извештаи, подготвени од страна на надворешен сметководител;
- ✓ Проверка, одобрување и презентација на годишните финансиски извештаи на Директорот на организацијата;
- ✓ Преземање на активности кои се наменети за усогласување на финансиските процеси на здружението и сите законски, регулаторни и статутарни одредби;
- ✓ Менторирање, проверка и одобрување на работатата на финансискиот асистент во здружението;
- ✓ Други административни и финансиски задачи поврзани со секојдневната



работа на здружението и доставување на информации и податоци до релевантни надворешни лица или субјекти. Овие услуги може да вклучуваат, но не се ограничени на: комуникација со донатори, сметководител, добавувачи и други чинители; следење и примена на промените во легислативната рамка за граѓанскиот сектор; менаџмент со готовина, рефундација на патни трошоци;

- ✓ Одржување на редовна комуникација на дневна основа со канцеларијата.

4. ПОТРЕБНИ КВАЛИФИКАЦИИ

- Диплома за завршено високо образование во областа на економијата, финансии или еквивалентно;
- Минимум 1 година работно искуство во сферата на финансии и администрација/ сметководство или еквивалентно, во бизнис или граѓански сектор;
- Познавања на законската рамка за граѓанскиот сектор во Република Македонија, особено: Законот за здруженија и фондации и Законот за сметководство на граѓански здруженија;
- Одлично познавање на англиски и македонски јазик (писмена и усмена комуникација) е задолжително. Познавањето на албанскиот јазик ќе се смета за дополнителна предност;
- Солидни компјутерски вештини, вклучувајќи работа во Microsoft Excel;
- Солидни комуникациски и организациски вештини;
- Флексибилност и способност за работа под притисок и со ограничени рокови;
- Способност за тимска работа, во меѓуетничка и меѓукултурна средина.

5. УСЛОВИ

Тест период	Први 2 недели од ангажманот
Период на договорот:	Почнување веднаш – 30.06.2019
Работен јазик:	македонски, англиски и албански
Работна околина:	Личноста ќе работи во тим со финансиски асистент и асистент за администрација.
ПЛАТА:	32.000,00 денари, БРУТО ПЛАТА (со можности за зголемување и бонуси)

6. АПЛИЦИРАЊЕ

Како да аплицирате?



Пратете го вашето CV и мотивационо писмо на:

info@cid.mk

ВАЖНО: Во насловот на вашата e-mail порака, ве молиме наведете дека аплицирате за позицијата - Финансиски директор

Само селектираните кандидати ќе бидат контактирани од страна на Здружението.