

**Firma "Bibtex Co" doo Tuzla koja se bavi prodajom mebl štofa i pratećeg repro materijala za proizvodnju namještaja raspisuje oglas za prijem u radni odnos:**

* **Radnik za administrativne poslove i poslove robnog knjigovodstva (m/ž) 1 izvršioc.**

**Uslovi:**

**- Visoka stručna sprema ekonomskog smjera (VSS);**

**- Spremnost na timski rad i učenje;**

**- Poznavanje rada na računaru (MS office);**

**- Izražena preciznost, sistematičnost i temeljitost u radu;**

 **- Minimalno 1 godina radnog iskustva na istim ili isličnim poslovima;**

 **- Obavezno poznavanje engleskog jezika**

**Opis posla:**

**- Izdavanje predračuna i računa; knjiženje izvoda; KIF-a; KUF-a;**

**- Kontrola povrata i ispravnosti ovjere dokumenata koji prate robu pri isporuci/povratu;**

**- Kreiranje otpremnica, međuskladišnih prenosa i povrata;**

**- Arhiviranje dokumenata;**

 **- Riješavanje rutinskih administrativnih poslova i zadataka**

**Prijavu na konkurs, CV zajedno sa biografijom, slati putem maila na adresu bibtex6@hotmail.com. Oglas ostaje otvoren do popunjavanja radnog mjesta.**