

ОГЛАС ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Како дел од реномираната НЛБ Групација, Друштвото за управување со отворени и затворени инвестициски фондови НЛБ Фондови АД Скопје е посветено на развојот на високостандардни услуги во управувањето со инвестициски фондови. Во рамки на нашата континуирана експанзија, отвораме можност за ангажирање на професионален кадар на позицијата:

СОРАБОТНИК ЗА ПОЗАДИНСКИ РАБОТИ

Сектор: Организациска единица за поддршка – Back Office

Локација: Скопје

Опис на работната позиција:

- Креирање и водење на евиденција за средствата и трансакциите на инвестициските фондови
- Секојдневна пресметка на нето вредноста на имотот на фондовите и усогласување со Депозитарната банка
- Подготовка на дневни и месечни извештаи за сметководствени цели
- Книжење податоци во системот за евиденција на удели
- Проверка на постапката и содржината на прифаќање и поднесување сметки за трансакции со вложувања на инвестициски фондови и други портфолија
- Комуникација и координација со други сектори, инвеститори и соработници
- Соработка со банката за платежни трансакции и поддршка на секторот за продажба
- Обезбедување непречен проток на информации и документација помеѓу поединечните сектори
- Континуирано предлагање и имплементација на подобрувања во оперативното работење

Потребни квалификации:

- ВСС – Економски факултет. Претходно искуство на слична позиција е предност
- Работно искуство од најмалку 2 години во областа на сметководство и финансии.
- Напредно користење на Microsoft Excel и останатите MS Office апликации
- Одлично познавање на англиски јазик.
- Одлични аналитички и организациски способности.
- Ефикасно управување со времето и приоритетите во услови на кратки рокови
- Способност за одржување на квалитет и прецизност при работа под временски притисок
- Способност за независно донесување одлуки и проактивност.

Нудиме:

- Динамична и професионална работна средина.
- Тимска работа и пријатна атмосфера.
- Можност за развој и напредување во кариерата преку континуирани обуки.
- Долгорочен ангажман со можност за продолжување на договорот.

Работно време: Понеделник – Петок, 08:00-16:00 часот.

Работниот однос се заснова на определено време од 3 месеци, со можност за понатамошно продолжување на договорот.

Доколку сте во потрага по нови професионални предизвици и сакате да бидете дел од успешен тим, испратете ваша персонална биографија (CV) на следната e-mail адреса: elena.stevanoska@nlbfondovi.mk најдоцна до 20.05.2025 година.

Само кандидатите кои ќе бидат избрани во потесен избор ќе бидат контактирани заради спроведување на интервју. Изборот на кандидатот ќе биде извршен во рок од 30 дена по завршување на огласот.

За сите прашања поврзани со обработката на Вашите лични податоци, видете во Известувањето за приватност кое може да го најдете на следниов линк: [Известување за приватност](#), или контактирајте го Офицерот за заштита на личните податоци на следнава e – адреса: marija.lozevska@nlbfondovi.mk