



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Capitalul Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 – Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Beneficiar: ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Practică inteligent dezvoltarea ta – PRIDE-U POCU/626/6/13/133138



Reporting Assistant.

Cerinte:

- Studii economice absolvite;â
- Cunoasterea limbii engleze cel puțin la nivel mediu (conversational + scris);
- Excel - nivel mediu;
- Abilitati de analiza si sinteza;
- Initiativa si proactivitate;
- Atentie acordata detaliilor;
- Experinta in contabilitate (de preferat).

Responsabilitati:

- Intocmeste rapoarte de analiza a veniturilor interne si externe;
- Realizeaza, analizeaza si transmite situatii financiare si comerciale pentru fiecare agentie si consolideaza datele la nivele de societate;
- Realizeaza, analizeaza si transmite raportarile saptamanale/lunare/trimestriale/anuale/punctuale catre compania mama din strainatate;
- Elaboreaza, analizeaza si transmite raportarea lunara de gestiune catre sediul european si stabileste eventualele actiuni corective;
- Creaza si analizeaza instrumentele de simulare si analiza a marjei comerciale;
- Elaboreaza indicatori de gestiune;
- Sustine si participa la auditurile interne si externe, si asigura respectarea regulilor de organizare a acestora.

Cei interesați pot trimite CV-urile pe pride@ase.ro.