



**Izvod iz Pravilnika o organizacionoj strukturi i sistematizaciji
radnih mesta u privrednom društvu "Magneti Marelli" d.o.o.
Kragujevac za radno mesto Asistent kontrolora fabrike**

Asistent kontrolora fabrike

- a) Asistent kontrolora fabrike obavlja i odgovoran je za sledeće poslove:
- Pruža podršku pilaru za finansije (CD) kao i drugim pilarima za WCM standard
 - Saradjuje sa FCA Service u cilju omogućavanja nesmetanog toka računovodstvenih procesa
 - Saradjuje sa eksternim auditorima u cilju obezbeđivanja potrebnih podataka
 - Daje podršku pri pripremi i ažuriranju budžeta i finansijskih predviđanja troškova na način da obezbeđuje sve neophodne detalje i koordinira rad pojedinaca koji su uključeni u proces planiranja u skladu sa rokovima utvrdjenih od centrale poslovne linije
 - Daje podršku u pripremi mesečnih i godišnjih prihoda i rashoda i bilansa u skladu sa rokovima utvrdjenih od centrale poslovne linije
 - Sprovodi redovno analize: profitabilnosti, strukture troškova, osnovnih sredstava
 - Vodi računa o korektnoj kalkulaciji koštanja proizvoda pri popisu, ciklusa proizvodnje i drugo
 - Unosi i odgovara za tačnost unosa podataka u sistem FCA/Magneti Marelli (SPIRIT)
 - Upravlja blagajnom
 - Daje podršku u realizaciji kompanijskih procedura u polju finansija i kontrolinga
 - Daje podršku pri pravnim pitanjima u vezi sa finansijama i računovodstvenim sistemom
 - Priprema sve neophodne izveštaje na zahtev kontrolora finansija i/ili direktora odbora poslovne linije
 - Odgovora za prijavljivanje svake nezgode, povrede ili profesionalnog oboljenja menadžeru za bezbedan i zdrav rad i HR menadžeru
 - Odgovara za primenu svih bezbedonosnih mera pri radu, u skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu i Pravilnikom o bezbednosti i zdravlju na radu, kao i mera protiv požarne zaštite i zaštite životne sredine
 - i druge poslove.



- b) Ovlašćenja asistenta kontrolora fabrike su:
- u skladu sa opisom radnog mesta.
- c) Zahtevi i kompetencije (znanje, veštine, osobine ličnosti):
- Obrazovanje:
 - Obavezno i poželjno: visoka stručna sprema (ekonomski fakultet)
 - Zahtevi i profesionalne kompetencije:
 - Odlično poznavanje rada za računarom MS office
 - Odlično poznavanje engleskog jezika, poželjno znanje Italijanskog jezika
 - Poznavanje računovodstvenih propisa i zakona
 - Poželjno iskustvo u multinacionalnim kompanijama
 - Vozačka dozvola B kategorije
 - Zahtevi ličnosti:
 - Visoke organizacione sposobnosti, orijentacija ka cilju, usmerenost na rešavanje problema, analitičnost, komunikacijske veštine, orjetisanost ka timskom radu, sposobost rada pod pritiskom
- d) Asistent kontrolora fabrike naloge prima od kontrolora fabrike i za svoj rad odgovara istom.

u Kragujevcu,
21.03.2017.godine

Uroš Ognjanović
Asistent ljudskih resursa

