



## Izvod iz Pravilnika o organizacionoj strukturi i sistematizaciji radnih mesta u privrednom društvu "Magnetis Marelli" d.o.o.

### 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 utvrđenih od centrale poslovne linije
- Daje podršku u pripremi mesečnih i godišnjih prihoda i rashoda i bilansa u skladu sa rokovima utvrđenih od centrale poslovne linije
- Sprovodi redovno analize: profitabilnosti, strukture troškova, osnovnih sredstava
- Vodi računa o korektnoj kalukaciji koštanja proizvoda pri popisu, ciklusa proizvodnje i drugo
- Unosi i odgovara za tačnost unosa podataka u sistem FCA/Magnetis 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,  
12.06.2017.god.

Uroš Ognjanović  
Asistent ljudskih resursa

