

ORGANIZACIONI PODACI	
Organizaciona jedinica	Sektor finansija i računovodstva Služba kontrolinga
Naziv radnog mjesta	Samostalni stručni saradnik kontrolinga
Nadređeno radno mjesto	Rukovodilac službe kontrolinga

USLOVI	
Stručna sprema	VSS
Usmjerenje	ekonomsko
Prethodno radno iskustvo (opšte i bankarsko)	2 godine radnog iskustva na poslovima plana, analize, računovodstva u bankama
Stručna znanja	Poznavanje cjeline bankarskog poslovanja, poznavanje bankarskog tržišta, principa kontroling profitabilnosti
Informatičke vještine	Napredno poznavanje rada na računaru (MS Office: Excel, Word, Outlook), poželjno poznavanje Oracle Discoverer i/ili Oracle SQL Developera
Lične vještine i ponašanja	Organizacijske sposobnosti, kreativnost, fleksibilnost, komunikativnost, preciznost, pouzdanost, sposobnost rada u stresnim situacijama
Strani jezici i stepen znanja	Engleski, aktivno znanje u pismu i govoru
Ostalo	Probni rad 6 mjeseci Lokalna mobilnost s povremenim putovanjima unutar zemlje i u inostranstvo

SADRŽAJ POSLA / ODGOVORNOSTI	
<i>Svrha posla:</i> <i>Glavne odgovornosti:</i>	Učestvuje u izradi i analiza standardnih izvještaja, radi na procesu planiranja i konsolidaciji rezultata. Samostalno radi na kvalitetu podataka u DWH, internom sistemu profitabilnosti i MIS-u banke. Izrađuje i analizira izvještaje, alokaciju troškova te njihovo usklađivanje u skladu zahtjevima Grupe i ostalim internim zahtjevima. Učestvuje u procesu planiranja. Izrađuje business case-ove i ostale kalkulacija po potrebi.
Praćenje propisa i razvoj metodologije, unapređenje procesa rada	<i>Pod-odgovornosti:</i> - Prepoznaje i inicira potrebna unapređenja u kontroling sistemima (DWH, GPM, Pricing tool, planning tool) i metodologiji, te izrađuje specifikacije. Radi na pravovremenoj i kvalitetnoj implementaciji svih potrebnih politika i procedura. Prati regulativu i zakonske propise važne za bankarsku industriju i Kontroling poslovanje - Primjenjuje definisane metodologije vezane za izvještavanje i planiranje, u skladu sa internim zahtjevima te zahtjevima Grupe. Primjenjuje sve potrebne izmjene u alokacijama, analizama troškova i izvještajima. Analizira efekte ovih zahtjeva. Daje predloge za unapređenje i automatizaciju procesa rada.
Izvještavanje	Priprema i automatizuje standardne izvještaje, te izrađuje „ad hoc“ izvještaje iz područja Kontrolinga. Izrađuje podloge, izvještaje i prezentacija iz oblasti Kontrolinga.
Finansijski kontroling, troškovni kontroling i/ili MIS	- Razvija, izrađuje i interpretira finansijske/kontroling izvještaje. Izrađuje različite ad-hoc analize, koje nude dublji uvid u finansijski rezultat Banke. Izrađuje prezentacije za management (uključujući Odbor direktora) uz kvalitetne komentare. Koristi eksterne izvore podataka za različita poredjenja sa tržištem. Učestvuje u mjesečnom procesu "produkcije" kroz kontrolu kvalitete podataka u kontroling sistemima. Radi na automatizaciji izvještavanja. - Učestvuje u procesu strateškog planiranja, operativnog planiranja / fc. Podrška u razvoju alata za planiranje. Razumijevanje rezultata BGT/ FC sa sposobnošću prosuđivanja tačnosti rezultata. Priprema analize i prezentacije vezane za proces planiranja kao podrška managementu u donošenju odluka - Priprema mjesečne izvještaje za poslovne linije. Analizira i donosi zaključke o rezultatima poslovanja poslovnih linija. Izrađuje ad-hoc analize vezane za poslovanje poslovnih linija. - Samostalno radi, usklađuje i konstantno unapređuje izvještaje o troškovima (lokalne i za Grupu) u skladu sa novim zahtjevima. Učestvuje u analizama troškova. Brine o pravovremenom inputu potrebnih podataka za izradu planova, komunicira sa vlasnicima budžeta. - Testira ispravnost definicija za punjenje podataka, te kvalitet podataka u lokalnom DWH i po potrebi u core sistemu u okviru poslova Kontrolinga.
Učešće u projektima	- Učestvuje u projektima Banke i Grupe, u okviru odgovornosti Kontrolinga.
Ostalo	- Prenosi stečena znanja zaposlenima u Službi. Radi i druge poslove po nalogu nadređenog rukovodioca.

BIĆE KONTAKTIRANI SAMO KANDIDATI KOJI UĐU U UŽI IZBOR

Prijave slati na mail adresu: cv@erstebank.me
Oglas je aktivan zaključno sa srijedom 22.01.2020. godine