



Irma Mujkić

Datum rođenja: 26/02/1991 | **Državljanstvo:** bosansko-hercegovačko | **Spol:** Žensko |

(+387) 61375110 | mujkic.irma@hotmail.com | Viber: Viber |

Stjepan Polje bb, 75320, Gračanica, Bosna i Hercegovina

O meni: Bachelor poslovne ekonomije, Certificirani računovođa.

● RADNO ISKUSTVO

02/2021 – TRENUTAČNO – Gračanica, Bosna i Hercegovina

SAMOSTALNI PODUZETNIK – " IM RAČUNOVODSTVO I CONSULTING" VL. IRMA MUJKIĆ, GRAČANICA

Računovodstvene, konsultantske i poslovne usluge

12/2020 – TRENUTAČNO – Tuza, Bosna i Hercegovina

ASISTENT - STRUČNJAK IZ PRAKSE – VISOKA ŠKOLA ZA FINANSIJE I RAČUNOVODSTVO FINRA TUZLA

Izvođenje nastave iz predmeta:

- Primjena finansijskog menadžmenta
- Primjena upravljačkog računovodstva

06/2018 – TRENUTAČNO – Gračanica, Bosna i Hercegovina

RUKOVODILAC SLUŽBE RAČUNOVODSTVA I FINANSIJA – TRGOVIR D.O.O. STJEPAN POLJE

- razvoj i održavanje računovodstvenog sistema u skladu sa važećim zakonskim propisima i računovodstvenim standardima
- izrada polugodišnjeg i završnog obračuna
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti računovodstva i finansija
- aktivna saradnja sa klijentima kompanije, poreznom upravom, bankama i drugim relevantnim institucijama
- Rukovođenje cjelokupnim timom ljudi u sektoru računovodstva i finansija,
- izvještavanje i analiza poslovanja prema Upravi Društva
- Obračun plaća zaposlenih
- Priprema izvještaja za potrebe interne revizije
- Koordinacija sa programerskom kućom u pogledu implementacije računovodstvenih standarda i praktičnih rješenja u okviru postavke i funkcionisanja računovodstveno-finansijskog operativnog sistema
- Odgovoran je za korištenje finansijskih, tehničkih i ljudskih potencijala
- Dostavlja prijedloge propisa, općih i pojedinačnih akata koje priprema za direktora, plana poslovanja i sl.
- Savjetuje direktora po pitanjima relevantnim za obuku radnika i funkcionisanje društva bez nepravilnosti

10/2014 – TRENUTAČNO – Gračanica, Bosna i Hercegovina

VANJSKI SARADNIK - SAVJETNIK ZA PRODAJU I NABAVU – TRGOOIL D.O.O. STJEPAN POLJE

Koordinacija prodaje i nabave, pregovori sa ino dobavljačima.

08/2011 – 06/2018 – Gračanica, Bosna i Hercegovina

FINANSIJSKI KNJIGOVOĐA – SLUŽBENIK U RAČUNOVODSTVU I KOMERCIJALI – TRGOVIR D.O.O. STJEPAN POLJE

- fakturisanje
- vođenje robnog i materijalnog knjigovodstva
- vođenje finansijskog knjigovodstva
- vođenje proizvodnje
- vođenje i obračunavanje putnih naloga
- evidentiranje i knjiženje KUF-a i KIF-a (za sve djelatnosti kojima se kompanija bavi)
- knjiženje izvoda
- vođenje kadrovskih poslova
- sačinjavanje PDV prijava
- nadgledanje uvoza-izvoza
- sprovođenje postupka pojednostavljenog carinjenja
- pregovaranja sa ino kupcima/dobavljačima

● OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

10/2019 – TRENUTAČNO – Tuzla, Bosna i Hercegovina

BACHELOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA - 240 ECTS – Visoka škola za finansije i računovodstvo FINra Tuzla

11/2019 – 06/2020 – Mostar, Bosna i Hercegovina

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA – Savez računovođa, revizora i finansijskih djelatnika FBiH

09/2009 – 06/2012 – Mostar, Bosna i Hercegovina

BACHELOR POSLOVNE EKONOMIJE – Ekonomski Fakultet, Mostar (Bosna i Hercegovina)

● JEZIČNE VJEŠTINE

Materinski jezik/jezici: BOSANSKI

Drugi jezici:

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna produkcija	Govorna interakcija	
ENGLESKI	C1	C1	C1	C1	C1
NJEMAČKI	C1	C1	B2	B2	B2
TURSKI JEZIK	A1	A1	A1	A1	A1

Razine: A1 i A2: temeljni korisnik; B1 i B2: samostalni korisnik; C1 i C2: iskusni korisnik

● DIGITALNE VJEŠTINE

Rad na računaru | Društvene mreže | Komunikacijski programi (Skype Zoom TeamViewer) | Informacije i komunikacija (pretraživanje interneta) | Društvene mreže (različite platforme) | Izvrsno sluenje MS Office paketom (Word Excel PowerPoint)

● VOZAČKA DOZVOLA

Vozačka dozvola: B

● KOMUNIKACIJSKE I MEĐULJUDSKE VJEŠTINE

Komunikacijske/organizacijske /rukovoditeljske/tehničke/poslovne vještine

- Odlične komunikacijske vještine stečene prilikom obrazovanja i svakodnevne komunikacija sa mnogobrojnim kupcima, dobavljačima i drugim interesnim grupama dodatno je uticala na poboljšanje komunikacijskih vještina.
- Koordiniranje i administriranje ljudi, projekata i finansijskih sredstava
- Iskustvo u implementaciji i nadzoru sustava kvalitete ISO 9001, ENPlus, CE u preduzeću (priprema potrebne dokumentacije za dobivanje certifikata).
- odgovornost
- preciznost
- analitičnost
- fleksibilnost i proaktivnost u radu
- tačnost
- spremnost na kontinuirano usavršavanje i napredovanje
- izražena sposobnost rukovođenja timom