



**Irma
Mujkić**

DATUM ROĐENJA:
26/02/1991

KONTAKT

Državljanstvo: bosansko-hercegovačko

Spol: Žensko



Stjepan Polje bb, null
75320 Gračanica, Bosna i Hercegovina



mujkic_irma@hotmail.com



(+387) 61375110

Viber: Viber

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

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 pojednostvljenog 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:

engleski

Slušanje C1	Čitanje C1	Govorna produkcija C1	Govorna interakcija C1	Pisanje C1
-----------------------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	----------------------

njemački

Slušanje C1	Čitanje C1	Govorna produkcija B2	Govorna interakcija B2	Pisanje B2
-----------------------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	----------------------

DIGITALNE VJEŠTINE

Rad na raunalu / 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 financijskih 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