



FTESË PËR APLIKIM

POZITA : Kontabilist

Përgjegjësitë:

- Të menaxhojë të gjitha transaksionet e kontabilitetit.
- Regjistrimin e lëvizjeve kontabël në sistemin elektronik në softëer,
- Regjistrimi i faturave në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe ligjet e tjera të zbatueshme
- Mirëmbatja e dokumentacioneve financiare në bazë të kërkesave ligjore
- Regjistrimin e lëvizjeve bankare dhe barazimi i tyre,
- Përgatitjen e raporteve periodike të nevojshme,
- Llogaritë kontabël dhe kontrollon saktësinë e regjistrave kontabël ive,
- Monitorimin periodik i pagesave dhe raportimi tek menaxhmenti,
- Përgatitjen e informacioneve të duhura financiare, të cilat i kalon menaxherëve varësisht kërkesave.
- Të bëjë përgatitjen dhe prezantimin e raporteve financiare TM1-TM12 dhe vjetore
- Të përgatisë dosjet tatimore për taksat mujore, tremujore dhe vjetore.
- Përgatit regjistrimet e pagave në sistemin e kontabilitetit
- Përgatit Pasqyrat Financiare;
- Detyra tjera të caktuara nga Menaxhmenti

Shakthësitë dhe Kualifikimet:

- Përvojë pune të paktën 2-vjeçare në kontabilitet dhe mbajtje të librave.
- Njohuri të mira të legjislacionit dhe standardeve të kontabilitetit.
- Përvojë pune në korporata të mëdha vendore dhe klientë ndërkombëtarë.
- Njohuri të mira të përdorimit të softuerëve për kontabilitet.
- Aftësi të mira organizative dhe menaxhuese ekipore.
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe ndërpersonale.
- Diplomë së paku Bachelor në Ekonomi/Financa
- Çertifikimi profesional është përparësi.

Data e aplikimi : 17/12/2024 deri me 25/12/2024

Për të aplikuar dërgoni CV-në tuaj së bashku me dëshmitë tjera dhe ofertën financiare në emailin info@ofk-rks.net