



Përmbledhje

Prishtina Consulting Group Sh.P.K. për një kompani kliente shpall konkurs për pozitën:

Drejtor Financiar (CFO)

Fushëveprimi:

Planifikimi financiar dhe strategjia e taksave të kompanisë. Menaxhimi i departamentit të Financave. Mbikqyrja e kontabilitetit të kompanisë. Përgatitja e raporteve dhe pasqyrave financiare peridike dhe vjetore dhe statistikave që tregojnë zhvillimin e kompanisë. Konsolidimi i raporteve të dërguara nga njësitë regjionale.

Kualifikimi dhe përvoja:

- Diplomë Master në menaxhment, ekonomi, financa apo fusha tjera relevante;
- E dëshirueshme diplomë nga SCAAK, trajnime lidhur me financat (ACCA,) të ngajshme;
- Përvojë e dëshmuar në pozita të larta menaxhuese në fushë të njejtë;
- Përvojë në zhvillim dhe impementim të strategjive fitimpruese;

Aftësitë dhe njohuritë e kërkuara:

- Njohje e mirë e principeve financiare të korporatës dhe manxhimit të performancës;
- Aftësi të shkëlqyeshme menaxhuese;
- Aftësi politike dhe prezantuese me kujdes ndaj kërkesave të konfliktit të interesit;
- Nivel të larte të vetëdijesimit komercial;
- Të jetë në gjendje të marrë vendime dhe përgjegjësi;
- Aftësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Aftësi të shkëlqyeshme të komunikimit;
- Aftësi analitike dhe për zgjidhje të problemeve;
- Aftësi të punojë nën presionin e afateve kohore ;
- Aftësi të mira për punë me kompjuter;
- Të jetë fleksibil/e dhe t'u përgjigjet pozitivisht ndryshimeve;

- Përkushtim dhe etikë në punë;
- Njohja e gjuhës angleze.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Planifikimi financiar dhe strategjia e taksave të kompanisë;
- Përgatitja e buxhetit të zyrës qendrore. Konsolidimi i buxhetit qendror dhe buxheteve të përgaditura të njësive regjionale;
- Sigurimi që dokumentet ligjore të organizohen në përputhje me procedurat e institucionit dhe të përcillen debit;
- Në përputhje me ligjin kryerja e të gjitha procedurave të përmbylljes;
- Përgatitja e raporteve për inspektoratin dhe organe tjera tatimore;
- Përgatitja e raporteve dhe pasqyrave financiare peridike dhe vjetore;
- Sigurimi që dokumentet ligjore të rregullohen dhe të mbahen në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale. Raportet, njoftimet si dhe të dhënat e mara nga njësitë regjionale të konsolidohen dhe rregullohen, si dhe të sigurohet dorëzimi i tyre në kohën e përcaktuar;
- Informimi i këshilltarëve të kompanisë, në mënyrë që të ketë unitet në vendimarrje;
- Bashkëpunimi me drejtorët financiar dhe administrativ regjional për koordinimin dhe konsolidimin e operacioneve të kompanisë si dhe për zgjidhjen e problemeve. Kontrollimi nëse zbatohen ose jo vendimet e mara nga qendra dhe sipas nevojës koordinimi në mes të njësive regjionale;
- Mbajtja e raporteve me qarqet zyrtare në lidhje me subjektin;
- Njoftimi i udhëheqësve të departamenteve për çështjet e rëndësishme financiare;
- Vendmimmarrja për organizimin, marrjen në punë ose largimin e punëtorëve të departamentit;
- Propozimet për rritjen e pagave të punëtorëve të departamentit në përputhje me politikat e kompanisë;
- Konsolidimi i raporteve mujore të aktiviteteve që i pranon nga njësitë regjionale;
- Sigurimi që të gjitha pagesat janë zbatuar.

Kompania ofron:

- Pagë dhe benefite të mira dhe në përputhje me përgjegjësitë e punës
- Ambient dhe kushte të mira pune
- Të jeni pjesë e një kompanie të sukseshme

Nëse jeni të interesuar dhe i plotësoni kushtet ju lutem aplikoni duke e dërguar CV-në tuaj në recruitment@pcg-ks.com. Ju lutemi në subjekt të ceket pozita “**Drejtore Financiar (CFO)**”.

Për intervistë do të kontaktohen vetëm kandidatët të cilët hyjnë në listë të ngushtë.

Data e fundit për aplikim është: 29/04/2019