



Kompania **Oberal LLC** shpall konkurs për pozitat:

Zyrtar/e i/e lartë e Financave

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Regjistrim dhe kontrollim të faturave blerëse dhe shitëse
- Regjistrimi i ekstrakteve bankare, të arkave, të shpenzimeve, të mjeteve themelore,
- Kalkulimi i importeve,
- Përllogaritja, analizimi dhe raportimi i kostove të prodhimit,
- Barazimi i kartelave financiare të blerësve dhe furnitorëve,
- Përcjellja dhe raportimi i Llogarive të Arketueshme dhe Llogarive të Pagueshme
- Kalkulimi i pagave dhe bonuseve,
- Përgatitja e librave tregtar, konfirmimi i tyre me dokumentacion mbështetës si dhe raportimi i çështjeve me rëndësi tek udhëheqësi i ekipit,
- Kalkulimi dhe përgatitja e deklarimeve të tatimit për qira, interes, tatimit në paga, TVSH dhe tatime tjera direkte,
- Përgatitje e raporteve dhe analizave sipas nevojave dhe kërkesave,
- Bashkëpunon me të punësuarit në kolektiv për gjëra të ndryshme në fushën e financave dhe marrëdhënieve ndër njerëzore,
- Ruan sekretet afariste të kompanisë (numri i blerësve, qarkullimi, fitimi, rrogat, mënyrën e organizimit, të dhëna të tjera që lidhen me vendin e punës etj.),
- Kryen edhe punë të tjera profesionale sipas kërkesës së drejtorit apo të udhëheqësit të sektorit të cilat janë në kuadër të veprimtarisë përkatëse të departamentit të Financave.

Edukimi dhe kërkesat tjera profesionale:

- Kandidati/ja duhet të ketë diplomë universitare në fushën relevante (Financa, Kontabilitet ose Ekonomi);
- Të ketë të përfunduar të paktën nivelin e parë SCAAK;
- Të ketë njohuri të mira mbi ligjet e tatimeve dhe procedurave tatimore në Kosovë
- Të ketë përvojë së paku dy (2) vite përvojë pune në fushën e Kontabilitet dhe Financave;
- Të ketë shkathtësi të mira të punës me programe kontabilitetit
- Të ketë njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, me theks të veçantë Excel, Word, Power Point, etj;
- Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze;
- Të ketë aftësi të menaxhimit të stresit;
- Të ketë aftësi të menaxhimit të kohës

Konkursi do të jetë i hapur nga data **06/10/2022** deri me **15/10/2022**.

Inkurajohen të gjithë kandidatët e interesuar të cilët i plotësojnë kushtet e cekura më lartë të aplikojnë duke dërguar aplikacionin dhe CV-në në e-mail adresën: **hr@oberal.com**, ose mund të vini të zyre dhe të plotësoni aplikacionin për punësim, ju lutem që tek subjekti ta cekni pozitën te cilën po aplikoni

Kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e lartcekura do të ftohen në fazat e mëtejme të rekrutimit.