



KONKURS PËR PUNË

Shoqata e Kontabilistëve të Çertifikuar dhe Auditorëve të Kosovës (SHKÇAK), shpall konkurs për plotësimin e pozitës:

Asistent në Departamentin e edukimit dhe standardeve profesionale

Detyrat dhe përgjegjësitë

- Asiston në azhurnimin e Planit të veprimit të IFAC, mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me IFAC dhe përcjellja e ndryshimeve eventuale të SMO-ve dhe kërkesave tjera;
- Bashkëpunon me Komisionet relevante të ShKÇAK dhe përkrah punën e tyre në zhvillimin e metodave më të përshtatshme për programin e certifikimit;
- Asiston në promovimin e metodave dhe mjeteve efektive të edukimit profesional, duke përfshirë por pa u kufizuar në profesionin e kontabilitetit dhe auditimit në Kosovë;
- Bashkëpunon me palët me interes për të siguruar një sistem efikas dhe efektiv të raportimit financiar në Kosovë;
- Asiston në përgatitjen e strategjive dhe planeve të punës së ShKÇAK-së lidhur me çështjet që ndërlidhen me Departamentin e Edukimit dhe Standardeve Profesionale;
- Përcjell zhvillimet në standardet globale/ndërkombëtare, evropiane dhe në udhëzimet tjera, vlerëson ndikimin e mundshëm të këtyre standardeve në punën e anëtarëve të ShKÇAK dhe në ekonominë e Kosovës, jep rekomandime Udhëheqësit dhe Menaxhmentit për implementimin e këtyre çështjeve, si dhe përgatit propozimet e përgjigjeve të ShKÇAK ndaj kërkesave formale për komente të pranuar nga standard-vënësit ndërkombëtar apo rregullatorët vendor.
- Prezanton ShKÇAK-në në sfera profesionale brenda dhe jashtë Kosovës sipas kërkesës së Udhëheqësit të departamentit;
- Asiston në rekomandimin apo këshillimin rreth kërkesave dhe nevojave të anëtarëve tek Menaxhmenti dhe Komisionet përkatëse;
- Asiston në procesin e programit të edukimit të ShKÇAK, duke përgatitur dhe koordinuar skemën e ligjëratave;
- Asiston në Zhvillimin e materialeve të trajnimit dhe materialeve tjera, me qëllim të plotësimit të nevojave të anëtarëve;
- Asiston në ligjërimin e lëndëve të programit Çertifikues të ShKÇAK;
- Asiston në procesin e përgatitjes, vlerësimit dhe rishikimit të provimeve dhe bënë të sigurt se përgatitja e tyre është bazuar në përmbajtjen e materialit të trajnimit dhe në kompetencat e pritura;
- Asiston në përzgjedhjen dhe trajnimin e kandidatëve potencial si kontrollues të provimeve në programin certifikues të ShKÇAK (Trajnimi i Trajnerëve).
- Asiston në zhvillimin, mbikëqyrjen si dhe implementimin e Edukimit të Vazhdueshëm Profesional (EVP) për anëtarët e sektorit përkatës;
- Bashkëpunon me institucionet e arsimit të cilat ofrojnë trajnime dhe certifikime për kontabilitet dhe auditim, duke ndihmuar kështu në implementimin e Standardeve Ndërkombëtare të Edukimit;
- Bashkëpunon me organizatat profesionale rajonale dhe ndërkombëtare për certifikimin në kontabilitet dhe auditim;
- Bashkëpunon me departamentet tjera në realizimin e misionit, vizionit dhe qëllimeve të ShKÇAK si dhe detyra dhe përgjegjësi tjera sipas kërkesës;
- Raporton tek Udhëheqësi i departamentit mbi realizimin e objektivave dhe zhvillimin e aktiviteteve dhe punëve të paracaktuara;

Kualifikimet dhe përvoja:

- Bachelor ose master në Ekonomi;
- Preferohet të jetë anëtar i SHKÇAK (të ketë së paku të përfunduar nivelin e parë) ose i ndonjë shoqate tjetër profesionale të njohur ndërkombëtarisht;
- Preferohet të ketë përvojë në ligjërime ose gatishmëri për të ligjëruar;
- Përvojë të punës praktike në kontabilitet, tatime dhe auditim;
- Aftësi të mira komunikuese, punës në ekip dhe i gatshëm për punën nën presion;
- Njohja e gjuhës angleze është e domosdoshme;
- Njohuri në kompjuter (Excel, Word, PowerPoint, etj.);
- Kandidatët kërkohet të kenë vetiniciativë për zhvillim të mëtutjeshëm të plan-programit;

Referencat janë të domosdoshme dhe duhet të dërgohen me CV.

Dorëzoni CV-në tuaj në E-mail adresën: info@scaak.org

Për pozitën: Asistent në Departamentin e Edukimit dhe Standardeve Profesionale

CV-të i pranojmë deri më 23/04/2023

Do të kontaktohen vetëm kandidatët e përzgjedhur