

Kouleta SA, me seli në Gjenevë të Zvicrës, për degën e saj Kouleta SH.P.K në Kosovë/Prishtinë shpall konkurs për pozitën:

**Kontabilist – 2 pozita**

**Kualifikimet:**

- *Të ketë Diplomë Universitare të Fakultetit Ekonomik – obligative të ketë njërin nga titujt e fituar në SCAAK (dëshmi: certifikatat) ose të jetë në proces të certifikimit;*
- *Aftësi në organizimin dhe menaxhimin e punës dhe marrëdhënies me stafin tjetër administrativ;*
- *Shkathtësi kompjuterike të sistemit operativ Windows 10 dhe programeve tjera aplikative;*
- *Të ketë njohuri shumë të mirë të paketës, Microsoft Office (veçanërisht Excel dhe Outlook);*
- *Të ketë njohuri shumë të mirë të gjuhës angleze (në të folur dhe të shkruar), frëngjishtja është një përparësi e rëndësishme;*
- *I përpiktë në punët e përditshme;*
- *Njohja e programeve të kontabilitetit do të jetë përparësi (e preferuar);*
- *Përvoja punës relevante në kontabilitet (e preferuar).*

**Detyrat dhe Përgjegjësitë:**

- *Regjistrimet kontabël të transaksioneve të biznesit (Klientë zviceran);*
- *Lëshimi dhe regjistrimi i faturave të shitjes dhe të gjitha dokumenteve tjera dalëse;*
- *Përgatitja e pasqyrave financiare, dhe ajo e deklaratave tatimore të personave juridik dhe fizik (klientë zviceran);*
- *Të ndihmojë menaxherin në krijimin, transformimin dhe mbylljen e kompanive;*
- *Ofron informata relevante dhe me kohë sipas kërkesave të menaxhmentit të kompanisë;*
- *Kryen detyrat dhe punët në përputhje me manualët e aplikueshme brenda kompanisë si dhe punë të tjera administrative në rast nevojë.*

**Kushtet e punës:**

- *Vendi i punës është në qytetin e Prishtinës, lagjja Arbëria;*
- *Paga e negociueshme*
- *8 orë pune efektive në ditë (brenda 07:00-18:00)*
- *Mundësi e punës nga shtëpia – pjesërisht (sipas pëlqimit të dyanshëm)*

Të interesuarit të dërgojnë CV përmes postës elektronike: [hr@kouleta.ch](mailto:hr@kouleta.ch) ose mund të na kontaktojnë në numrat tanë të telefonit:

+383 49 256 545  
+41 76 481 24 60