|  |
| --- |
| **CURRICULUM VITAE** |
| **Emër Mbiemër** |  |
| Datëlindja : | --- |
| Gjinia | Femër |
|  xxxxxxxx@ xxxxxx.com |  |
|  + 355 4 222345678 |  |
|  + 355 6822229876 |  |
|  T iranë, Shqipëri |  |
| **Rreth meje** |
| Profesioniste në fushën e kontabilitetit me rreth dhjetë vjet përvojë. Posedoj aftësi të shumta që mbulojnë shumë aspekte të fushës financiare siç janë ato të kontrollit të kostos, analizave të librave, pasqyrave financiare, buxhetimit, praktikave të auditimit, taksimit dhe rregulloret më të përditësuara ekonomike. Gjithashtu kam aftësi shumë të mira menaxhuese pasi dhe koordinoj punën e disapunonjësve. |
| **Aftësi personale** |
| Aftesi Drejtuese Aftesi Analitike, Aftesi Koordinimi, |
| **Edukimi** |
| **Universiteti i Tiranes**Fakulteti i Ekonomise, Administrim BiznesNëntor 2009 - Qershor 2011**Universiteti i Tiranës**Fakulteti i Ekonomisë, KontabilitetTetor 2001 - Korrik 2005 |
| **Eksperiencë** |
| **Shefe Kontabiliteti**3A GrupMaj 2013 - Në vazhdim1. Përgatitja e deklaratave periodike tatimore, taksës doganore në përputhje me legjislacionin 2. Përgatitja periodike e bilanceve, pasqyrave të të ardhurave dhe Cash Flow 3. Përgatitja e të gjitha dokumentacioneve të nevojshme për Auditime të ndryshme 4. Kontrollimi dhe trajtimi i llogarive dhe përllogaritjeve të kostove 5. Për të mbajtur gjurmët e revenue, statusin e faturave dhe pagesave të tyre; 6. Përgatitja e të gjitha dokumentacioneve të nevojshme të kërkuara ngaautoritetet qeveritare; 7. Përgatitja dhe dorëzimi i analizave dhe rekomandime financiare**Kontabiliste**3A GrupDhjetor 2008 - Maj 20131. Regjistrimi i veprimeve kontabël (furnitorë, klientë) 2. Përgatitja e raporteve të likuiditetit 3. |



|  |
| --- |
| Kryerja e transfertave dhe pagesave tek palët e treta 4. Përgatitja e librave të shitjes dhe blerjes 5. Regjitrimi i shpenzimeve(dieta, trainime) të punonjësve 6. Rekoncilimi mujor i llogarive dhe hartimi i pasqyrave kontabël.**Ekonomiste**ENSONNëntor 2006 - T etor 20081. Regjistrimi ditor i veprimeve financiare ne programet kontabel 2. Kryerja dhe regjistrimi i veprimeve bankare te kompanise 3. Mbajtja e regjistrimi i inventarit te mallit dhe te aseteve te kompanisë 4. Mbajtja, regjistrimi dhe ndjekja e klientëve debitore te kompanisë 5. Përgatitja e raporteve financiare**Asistente Ekonomiste**Mobile SolutionsGusht 2005 - Nëntor 20061. Regjistrimi ditor i veprimeve financiare ne programet kontabel 2. Kryerja dhe regjistrimi i veprimeve bankare te kompanise 3. Mbajtja e regjistrimi i inventarit te mallit dhe te aseteve te kompanisë 4. Mbajtja, regjistrimi dhe ndjekja e klientëve debitore te kompanisë 5. Përgatitja e raporteve financiare**Intership Hedhëse të dhënash**Mobile SolutionsShkurt 2005 - Gusht 20051. Hedhja e të dhënave në sistem sipas kritereve të caktuara 2. Përpilimi, organizimi dhe verifikimi i të dhënave nga formularët 3. Regjistrimi i proceseve dhe detyrave të kryera 4. Identifikimi dhekorrigjimi i të dhënave të hedhura 5. Detyra të t jera administrative |
| **Trajnime** |
| **Kurs ALPHA**ISANANiveli: **Avancuar** Maj 2006 - 3 muaj**Financa 5**Shoqata e kontabilisteveNiveli: **Avancuar**Shtator 2007 - 2 muaj |
| **Gjuhë të huaja** |
| **Anglisht It a lisht** | **E shkrua r** Avancuar Mesatar | **E le xua r** Avancuar Mesatar | **E f olur** Mesatar Mesatar | **Dokum e nt prove** |
| **Aftësi teknike** |
| Paketa Office. |