

Jetëshkrim

Informacion Personal

Emri / Mbiemri **Chris Ray Laska**
Adresa Rruga Ded Gjo Luli, 1001, Tiranë, Shqipëri
Telefoni(at) Celular: +355 69 700 80 48
Fax
E-mail laskachrisray@gmail.com
Shtetësia Shqiptar
Data e lindjes 6 Janar 1998
Gjinia Mashkull

Punësimi i dëshiruar / Drejtues i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse Fusha e punësimit

Eksperiencat e punësimit

Data 6 Janar 2020 – 18 Prill 2026
Roli ose pozicioni i punës MENAXHER PROJEKTI AUDITIMI
Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë

- Kuptueshmëria në çfarë mase puna e kryer për të mbështetur një auditim grupi mund të shfrytëzohet për një auditim të një entiteti të vetëm. Zbatimi i një qasje efikase për testimet e auditimit të entitetit, duke bashkëpunuar me anëtarë të tjerë të ekipit dhe duke siguruar nivelin e duhur.
- Përgatitja e dokumentacionit duke parashikuar pyetjet që mund të bëjnë rishikuesit. Dallimi mes gjyimeve dhe përfundimeve kontabël nga ato të auditimit. Hartimi dhe realizimi i testeve në detaje, teste të kontroleve dhe procedura analitike substanciale për fusha të rëndësishme të auditimit.
- Marrja e vendimeve të përshtatshme bazuar në informacionin përkatës. Zbatimi i skepticizmit profesional për të identifikuar informacionin që mungon ose është i paplotë dhe hapat për ta adresuar atë.
- Dhënia e feedback-ut të vazhdueshëm dhe konstruktiv për ekipin e auditimit për të mbajtur stafin të motivuar.
- Kuptimi i rëndësisë së ndërtimit të marrëdhënieve përtej funksionit financiar për të kuptuar më mirë biznesin e entitetit dhe për të aplikuar skepticizëm profesional.
- Kuptueshmëria se si puna e caktuar mbështetet në fazat e mëparshme dhe kontribuon në fazat e mëvonshme. Marrja në konsideratë se si puna e stafit më të ri mund të lehtësojë procesin e auditimit në fazat e ardhshme, p.sh. përgatitja e dokumenteve standarde dhe krijimi i shënimeve për rishikim.
- Proaktivitet për të siguruar komunikim të vazhdueshëm dhe konsistencë informacioni midis klientit dhe drejtorit për të përmbushur afatet e raportit të auditimit.

Emri dhe adresa e punëdhënësit Deloitte Albania sh.p.k.
Rruga Muhedin Llagami, Njësia Administrative nr. 7, Kompleksi Delijorgji, Godina MD-Biznes, Kati 1,2, 3, 4 dhe 5, Tiranë, Shqipëri
Lloji i biznesit ose sektori Konsulencë financiare

Arsimi dhe trajnimet

Data Tetor 2019 → Qershor 2022
Titulli i kualifikimit të arritur MASTER SHKENCOR NË BANKË FINANCE
Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi Kontabilitet Financiar I Avancuar, Kontabilitet Kostoje I avancuar, Standardet Nderkombetare te Kontabilitetit, Auditimi dhe Standardet Nderkombetare te Auditimit, Sistemet Informatike te Kontabilitetit

Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin	Universiteti Epoka
Niveli në klasifikimin kombëtar ose ndërkombëtar	MASTER SHKENCOR
Data	Tetor 2016 → Qershor 2019
Titulli i kualifikimit të arritur	BACHELOR NË BANKË FINANCË
Temat kryesore / aftësitë e mbuluara nga edukimi / trajnimi	Kontabilitet Financiar, Kontabilitet Kostoje, Hyrje në Ekonomi, Ligj Biznesi, Menaxhim Financiar, Menaxhim Operacionesh, Etike Biznesi, Mikroekonomi, Makroekonomi
Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin	Universiteti Epoka
Niveli në klasifikimin kombëtar ose ndërkombëtar	BACHELOR

Aftësitë personale dhe kompetencat

Gjuha e nënës Shqip

Gjuhë të tjera

Vetë vlerësimi

Niveli European (*)

Anglisht

Gjermanisht

Të kuptuarit		Të folurit		Të shkruarit
Dëgjim	Lexim	Ndërveprim folës	Prodhim folës	
C1	C1	C1	C1	C1
B1	B1	B1	B1	B1

Aftësi organizative dhe kompetenca Gjatë eksperiencës profesionale kam arritur të mbështes ekipin me të cilin kam punuar dhe kam shpërndarë detyrat në mënyrë të përshtatshme për të siguruar që afati të arrihet. Gjithashtu kam dhënë feedback të vazhdueshëm dhe konstruktiv ekipit për të mbajtur stafin të motivuar.

Aftësi teknike dhe kompetenca Njohuri shumë të mira të standardeve ndërkombëtare të raportimit financiar, standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit, standardeve kombëtare të kontabilitetit, ligjit të auditimit

Aftësi kompjuterike dhe kompetenca Aftësi të shkelqyera me sisteme operative të ndryshme si Paketa Office (Word, Excel, PowerPoint), PowerBi, IDEA- Program Statistikor, të fituara gjatë viteve të punësimit.

Informacion shtesë

Trajnime të bera gjatë periudhës së punësimit, për të cilat janë marrë dhe certifikatat përkatëse:

- Certifikatë Globale Kundër Korrupsionit 2022
- Trajnim për Sigurinë Kibernetike nga Deloitte
- Certifikatë për Analizë në Microsoft Excel
- SNK 38 – Aktivitet Jo-materiale
- SNRF 15
- SNRF 16 – Qiratë
- Zhvlerësimi i aktiveve
- Certifikatë për Vëzhgimin e Inventarit
- Certifikatë për Paraqitjen e Pasqyrave Financiare
- Certifikatë për Kornizën Konceptuale për Raportimin Financiar