



# NGROHTORJA E QYTETIT SH.A. GJAKOVË

## DICTRICT HEATING J.S.C. GJAKOVA

Adresa: "Behije Dashi" Rezinë, Gjakovë  
Tel & Fax: (0390) 326 657  
Mob: +383 (0) 46 127 066

NUI: 811326471  
info@ngrohtorja.org  
[www.ngrohtorja.org](http://www.ngrohtorja.org)

Datë: **29.07.2024**

Nr: **503**

Në bazë të dispozitave të nenit 21 lidhur me nenin 17 të Ligjit Nr. 03/L- 087 për Ndërmarrjet Publike ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 31/15 qershor 2008), respektivisht Nenit 13 të Ligjit Nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës" Nr. 13/30 maj 2012), i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 04/L-111 për Ndërmarrjet Publike (i publikuar në Gazetën Zyrtare me datë 30.05.2012), dhe Rregullores për Sistematizimin e vendeve të punës nr.155, si dhe Statutit të ndërmarrjes Komisioni i Auditimit i N.P. "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A Gjakovë, në mbledhjen e mbajtur më datë 11.06.2024, mori vendim të shpallë këtë:

### RISHPLLJE - KONKURS

- **Pozita e punës:** Auditor/e i/e Brendshëm/e të N.P "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A Gjakovë
- **Kohëzgjatja e mandatit:** 3 (tre) vite, sipas Ligjit për Ndërmarrjet Publike.
- **Vendi i punës:** Gjakovë

#### Të përgjithshme

Kandidati/ja për këtë vend pune duhet të jetë person me integritet, i cili/e cila i plotëson kushtet e kualifikimit dhe kriteret e pavarësisë, posedon përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar, si dhe i plotëson kushtet tjera të kërkuara me dispozitat e ligjit për ndërmarrjet publike dhe aktet tjera pozitive relevante.

Bordi i Drejtorëve duhet të sigurojë që të gjithë personat e emëruar si zyrtarë, sipas nenit 21 pikës 3 të ligjit bazik për Ndërmarrje Publike nr. 03/L-087, gjithashtu bazuar në nenin 13 të Ligjit Nr. 04/L-111 për ndryshim dhe plotësimin e nenit 21, paragrafi 21.4. të ligjit bazik, riformulohet si në vijim: të jenë persona me integritet të njohur të cilët:

- i plotësojnë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1 (ligjit bazik),
- i plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 (ligj t bazik) pikat (d), (f), (j), (k) dhe (l),
- nuk janë, ose në çfarëdo kohe gjatë periudhës tridhjetë e gjashtë (36) muajsh para datës së aplikimit nuk kanë qenë Drejtorë të Bordit të Kompanisë gjegjëse,
- kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë.

### **Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Auditor/e i/e Brendshëm/e**

- Përpilimi i procedurave të auditimit, gjegjësisht planit ta auditimit të brendshëm për të gjitha transaksionet e Ndërmarrjes komfor objektivave të kontrollit të brendshëm, politikave dhe procedurave të Ndërmarrjes ta bazuara në legjislacion të aplikueshëm;
- Auditimi i planeve të investimeve dhe financave të Ndërmarrjes, planit vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor;
- Auditimi i pasqyrës vjetore të bilancit dhe deklaratat e fitimeve dhe humbjeve si dhe deklaratat financiare që kërkohen me ligj;
- Vlerësimi objektiv dhe shfrytëzimi efektiv i burimeve të Kompanisë dhënia e rekomandimeve adekuate për Komisionin e Auditimit dhe Menaxhmentin e Ndërmarrjes;
- Verifikimi i përshtatshmërisë dhe funksionimi i rregullt i sistemeve dhe procedurave të cilat kanë për qëllim të garantojnë zbatimin nga Ndërmarrja të gjitha ligjeve të aplikueshme në Kosovë gjatë ushtrimit të veprimtarisë dhe ti sigurojë Komisionit të Auditimit çfarëdo vërejtje ose sugjerime të cilat konsiderohen të nevojshme;
- Verifikimi i rregullt i përshtatshmërisë dhe funksionimin e rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat kanë për qëllim që të sigurojnë se librat dhe dokumentacioni e Ndërmarrjes, duke përfshirë dokumentacionin financiar, mbahen në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe me ligjin dhe që projekt deklaratat vjetore financiare të përgatiten në mënyrë të rregullt;
- Analiza sistematike e proceseve të biznesit dhe kontrolleve të ndërlidhura me to;
- Raportimi i rregullt para Komisionit të Auditimit dhe përmbushja e çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga Komisioni i Auditimit;
- Udhëheqë dhe menaxhon organizmin e brendshëm të zyrës së auditimit;
- Udhëheqë dhe drejton të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm.

### **Kompensimi i Auditor/e i/e Brendshëm/e**

Kompensimi dhe përfitimet e Auditor/e i/e Brendshëm/e do të përcaktohen në përputhje me deklaratën për politikën e kompensimit të ndërmarrjes komfor Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

### **Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:**

- Të ketë përgatitje superiore /diplomë të fakultetit ekonomik ose administrim biznesi, të ketë certifikate nga Auditori i Brendshëm duke u ndërlidhur me trajnim dhe eksperiencë.
- Përvojë pune 5 vjeçare në menaxhim financiar dhe në përpilimin e raporteve financiare dhe duhet të jetë auditor i licencuar ose kontabilist i licencuar.
- Të ketë aftësi organizative, komunikimit dhe të bashkëpunimit me Menaxhmentin dhe stafin e Ndërmarrjes;
- Të jetë në gjendje të punojë në mënyrë të pavarur, me ekip, të ketë fleksibilitet në ndryshime dhe orar, si dhe të jetë në gjendje të punojë nën presion;
- Të ketë shkathtësi organizative, drejtuese dhe aftësi të shkëlqyeshme të komunikimit;
- Zyrtaari/ja për auditim të brendshëm punën e vet e përformon me kujdes të posaçëm profesional në harmoni me Kodin Etik dhe të Rregulloreve të brendshme të Ndërmarrjes si dhe standardet e përcaktuara të auditimit;
- Njohja e gjuhës angleze është e preferueshme.
- Të jetë i familjarizuar me përdorimin e kompjuterit, Word, Excel, PowerPoint, programe specifike të ndërmarrjes, etj.;

**Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:**

- CV – në;
- Aplikacioni (merret në ndërmarrje ose WEB faqe dhe plotësohet me rastin e dorëzimit të dokumentacionit);
- Letër Motivimi;
- Deklaratën nën betim;
- Certifikate nga Auditori i Brendshëm;
- Dëshmi mbi kualifikimin profesional (nëse është diplomuar jashtë shtetit, të jetë e nostrifikuar diploma);
- Vërtetim mbi përvojën në punë si dhe dëshmi të tjera në bazë të kualifikimit dhe eksperiencës;
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më e vjetër se 6 muaj);
- Kopjen e letërnjoftimit.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike, përkatësisht prej datës **30.07.2024** deri më **13.08.2024** në ora **16:00/h**. Dokumentacioni i aplikantëve duhet të dorëzohet në arkivin e N.P “Ngrohtorja e Qytetit” SH.A. Gjakovë, apo përmes Postes çdo ditë pune prej orës **08:00/h – 16:00/h**, në zarf të mbyllur dhe të adresuar për Bordin e Drejtorëve të N.P “Ngrohtorja e Qytetit” SH.A Gjakovë, rr. “Behije Dashi”, pn Rezinë.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Ndërmarrja Publike Komunale “Ngrohtorja e Qytetit” SH.A Gjakovë, ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës dhe inkurajon të gjithë femrat dhe meshkujt e të gjitha komuniteteve që i plotësojnë kriteret e konkursit që të aplikojnë.

**VËREJTJE:** Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të caktuar dhe të pakompletuara sipas kriterëve të konkursit do të rezultojnë me diskualifikimin e menjëhershëm nga Komisioni i Auditimit.