



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

Datë: **11.06.2024**

Nr: **44**

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 Bordi i Drejtorëve i N.P. "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A Gjakovë, në mbledhjen e mbajtur më datë 11.06.2024, mori vendim të shpallë këtë:

K O N K U R S

- **Pozita e punës:** Zyrtar/ e Kryesor/e Financiar/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 Zyrtar/e Kryesor/e Financiar/e

- Është përgjegjës për të udhëheqë dhe organizuar punët e Departamentit duke bashkërenduar në përputhje me dispozitat ligjore dhe aktet e përgjithshme normative;
- Ndjek zbatimin në fushën financiare të dispozitave ligjore, akteve normative dhe vendimeve të Ndërmarrjes dhe informon rregullisht Kryeshefin Ekzekutiv dhe Bordin e Drejtorëve;
- Përgatit materialet për raportet financiare për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve;
- Përpilon llogaritë periodike dhe llogaritë përfundimtare të Ndërmarrjes;
- Përcjellë dispozitat ligjore e tjera që kanë të bëjnë me veprimtarinë financiare dhe të kontabilitetit;
- Përpilon llogaritë periodike dhe llogaritë përfundimtare të Ndërmarrjes;
- Kontrollon dhe vërteton urdhëresa;
- Kontrollon dhe vërteton urdhëresat për regjistrimet e karakterit financiar dhe përgatite raportet mbi gjendjen financiare të Ndërmarrjes për subjektet tjera;
- Përcjellë gjendjen financiare të Ndërmarrjes, kreditorëve dhe debitorëve;
- Angazhohet për inkasimin e borxheve nga debitorët;
- Bën kontrollin e përditshëm të ekstraktit (gjendjes) nga banka;
- Barazon gjendjen e kredive të Ndërmarrjes në banka;
- Përcjellë pagesat dhe inkasimin nëpërmjet arkës dhe çdo ditë i vërteton;
- Nënshkruan vërtetimet për instrumentet e pagesave të pranuar;
- Kontrollon llogaritjen e të ardhurave personale;
- Udhëheqë dhe koordinon punën në projektet financiare investive;
- Së bashku me Kryeshefin Ekzekutiv, merr pjesë në përpilimin dhe realizimin e transaksioneve të ndryshme financiare;
- Merr pjesë në planifikimin dhe përpilimin e programeve të punës të Ndërmarrjes;
- Merr pjesë rregullisht në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve dhe koordinon punët me Kryeshefin Ekzekutiv në përgatitjen e dokumenteve për Bordin e Drejtorëve;
- Përpilon raportet financiare, ia prezanton Kryeshefit Ekzekutiv për t'i prezantuar para Bordit të Drejtorëve;
- Bashkëpunon me departamentet dhe zyrtarë tjera;
- Sipas urdhrave të Bordit të Drejtorëve dhe Kryeshefit Ekzekutiv, kryen edhe punë të tjera.

Kompensimi i Zyrtar/e Kryesor/e Financiar/e

Kompensimi dhe përfitimet e Zyrtar/ e Kryesor/e Financiar/e do të përcaktohen në përputhje me deklaratën për politikën e kompensimit të ndërmarrjes komfor Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

- Diplome e fakultetit Ekonomik
- Të posedoj 3 vite përvojë pune në profesion
- Preferohet të jete kontabilist i certifikuar nga ndonjë autoritet financiar i licencuar nga KKRF apo ndërkombëtar
- Të ketë njohuri në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNFR) në bazë të cilave raporton ndërmarrja.
- 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 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 ne WEB - faqe dhe plotësohet me rastin e dorëzimit të dokumentacionit);
- Letër Motivimi;
- Deklaratën nen Betim
- 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 30 ditë kalendarike, përkatësisht prej datës **12.06.2024** deri më **11.07.2024** 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 Bordi i Drejtorëve.