



**Kompania Rajonale e Ujësjetës**  
*Regional Water Supply Company*  
*Regionalna vodovodna kompanija*

KRU "GJAKOVA" SH.A. Gjakovë			
Marrë në datën: 25.08.2022			
Nyrtësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	786		

Në mbështetje të nenit 17 dhe nenit 21 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publik si dhe duke u bazuar në nenin 5 të Udhëzimit Administrativ nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Bordi i Drejtorëve të KRU "Gjakova" SH.A, shpall:

### KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e një (1) pozite të punës

### ZYRTAR KRYESOR FINANCIAR DHE I THESARIT

Numri i referencës: 786

Kompania Rajonale Ujësjetësi "Gjakova" Sh.A., është Ndërmarrje Publike e cila në kuadër të veprimtarisë së saj përfshin grumbullimin, përpunimin dhe ofrimin e shërbimit të ujit për pije dhe largimin e ujërave të zeza, ku zona e shërbimit të veprimtarisë shtrihet në territorin e Komunës së Gjakovës, Komunës së Rahovecit, Komunës së Prizrenit (disa fshatra).

**Titulli i punës: ZYRTAR KRYESOR FINANCIAR DHE I THESARIT**

**Vendi:** Gjakovë

**Ndërmarrja:** Kompania Rajonale e Ujësjetës "Gjakova" Sh.A.

**I përgjigjet:** Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve

**Niveli i pagës:** Sipas Rregullores së Brendshme

**Kohëzgjatja:** 3 vite – me mundësi vazhdimi / Puna Provuese gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

### Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron të sigurohet që të gjithë kandidatet potencial të jenë persona me integritet të lartë të cilët i plotësojnë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17, si dhe plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 pikat (d), (f), (j), (k) dhe (l) të Ligjit për Ndërmarrjet Publike dhe kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë.

- Të ketë diplome universitare nga fusha e financave, kontabilitetit dhe/ose auditim, dhe përvojë të konsiderueshme profesionale në këto fusha; Diploma pas-universitare në këto fusha konsiderohet përparësi;
- Të ketë se paku 5 vite përvojë pune në menaxhim të dëshmuar në financa, kontabilitet dhe/ose auditim .
- Të jetë kontabilist i certifikuar sipas një programi në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Edukimit (SNE) dhe sipas udhëzimeve të Federatës ndërkombëtare re të Kontabilistëve (FNK) kualifikimi si auditor konsiderohet përparësi .
- Të ketë njohuri në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) në bazë të cilave raporton ndërmarrja;
- Të ketë integritet të lartë moral e profesional;

- Njohja e gjuhës angleze konsiderohet përparësi;
- Njohuri të avancuara në përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe pakove standarde softuerike;
- Aftësi ndër-personale;
- Aftësi për udhëheqje në arritjen e objektivave të përgjithshme të ndërmarrjes;
- Preferohen kandidatë me përvojë pune në ndërmarrje apo korporata tjera me madhësi të kompleksitet të lartë.

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

- Menaxhon çështjet financiare të kompanisë nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Kryeshefit Ekzekutiv dhe Komitetit të Auditimit në përputhshmëri me legjislacionin në fuqi;
- Drejton dhe përgatit të dhënat e kompanisë për bilancin në fund të vitit, planin e biznesit dhe raportet financiare për Bordin;
- Udhëheq dhe këshillon gjithë personelin vartës për të siguruar rezultate efektive;
- Shqyrton dhe aplikon ligjet dhe procedurat e ATK-së që rregullojnë çështjet tatimore dhe kujdeset për zbatimin me përpikëri të tyre;
- Koordinon, kontakton dhe bashkëpunon në ofrimin e të gjitha llogarive dhe raporteve që kanë të bëjnë me ATK-në, dhe proceset e kontrollit që kryejnë institucionet tatimore;
- Analizon klimën financiare dhe tendencat e biznesit për të ndihmuar drejtuesit e lartë në krijimin e planeve strategjike për të ardhmen.
- Interpretin informacionin financiar për të siguruar raportet e nevojshme për vendim-marrje te bordit të kompanisë;
- Monitoron rrjedhën e parasë, llogaritë dhe transaksionet e tjera financiare;
- Sipas autorizimeve të Kryeshefit Ekzekutiv përfaqëson ndërmarrjen përpara palëve të interesit: MEF-t, ARRU, Banka, etj.;
- Sipas kërkesave përpilon raporte mujore dhe vjetor për ARRU dhe NJPMNP;
- Mbikëqyr ndihmësit financiar dhe punonjësit e tjerë në lehtësimin e operacioneve ditore, duke përfshirë ndjekjen e të dhënave financiare;
- Bashkërendon punët me Departamentin e Burimeve Njerëzore në rekrutimin e stafit të rinj në kuadër të Departamentit Financiar;
- Bashkëpunon me BNJ në hartimin e një programi trajnimi për punonjësit e rinj të Departamentit;
- Bashkërendon punët me BNJ në vlerësimin e performancës së punëtorëve në kuadër të Departamentit;
- Merr pjesë në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve;
- Përgatit të dhënat e kompanisë për auditim në fund të vitit;
- Formon komisionet për regjistrimet e fund vitit;
- Çfarëdo detyre tjetër e caktuar nga KE-ja;
- Për punën e tij përgjigjet Kryeshefit Ekzekutiv si dhe Bordit të Drejtorëve.

#### **Procedura për aplikim:**

Aplikacioni-kërkesa mund të merret në ueb faqen e kompanisë: [www.kru-gjakova.com](http://www.kru-gjakova.com) dhe t'i bashkëngjitën dokumentet në vijim:

- Një C.V. e detajuar
- Kopja e dokumentit identifikues
- Letër motivimi (maksimum 500 fjale)
- Dëshmitë e përgatitjes profesionale (diplomat të jenë të noterizuara, kurse diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHTI ose të këtë dëshmi që është në proces të nostrifikimit )

- Tri (3) referenca nga punëdhënësit paraprak
- Pasqyrave të kontributeve pensionale (komplet trustin dhe jo vetëm një flet), ky kriter nuk kërkohet për përvojat e punës para themelimit të Fondit të Kursimeve Pensionale të Kosovës, dhe për ato përvoja kur punëdhënësit nuk kanë qenë të detyruar të paguajnë në këtë institucion
- Deklarata nën betim sipas neneve 17.1 dhe 17.2 të Ligjit për Ndërmarrje Publike
- Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është subjekt i një hetimi për kryerje të veprës penale, nuk është në procedure penale dhe nuk është dënuar nga një gjykatë kompetente për kryerjen e një veprë penale, jo më e vjetër se 6 (gjashtë) muaj.

Dokumentacioni i dorëzuar nuk kthehet. Origjinalet mund të kërkohen gjatë intervistës.

I gjithë dokumentacioni i kompletuar dorëzohet në zarfë të mbyllur në adresën zyrtare: Objekti Administrativ KRU "Gjakova" Sh.A/ Rruga UÇK NR 7/ Kati II - Zyra e Protokollit. Konkursi mbetet i hapur tridhjetë (30) ditë kalendarike, afati i fundit për aplikim është data **23.09.2022** deri në ora **16:00h**.

**Vërejtje:** Kandidatët me dokumentacion të pakompletuar, të paplotësuar dhe jo-adekuat dhe jashtë afatit të konkurrimit do të refuzohen dhe nuk do të shqyrtohen. Do të kontaktohen vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e përcaktuara dhe përfshihen në listën e ngushtë.



**Kompania Rajonale e Ujësjetës**  
Regional Water Supply Company  
Regionalna vodovodna kompanija

U prilog članu 17. i članu 21. Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća, izmenjen i dopunjen Zakonom br. 04/L-111 za izmenu i dopunu Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća i na osnovu člana 5 Administrativnog uputstva br. 07/2017 o regulisanju tenderskih procedura u javnom sektoru, Privremeni odbor direktora R.V.K. „Đakovica“ D.D. objavljuje:

:

## JAVNI KONKURS

Za popunjavanje jednog (1) radnog mesta

## GLAVNI FINANSIJSKI SLUZBENIK I TREZORA

Preporuceni broj: 786

Regionalna Vodovodna Kompanija "Gjakova" D.D., je Javno Produzece koja unutar svoje delatnosti obuhvata gomilanje, preradu vode i pružanje usluga vode za pice i odvodjenje otpadnih voda, gde je uslužno podruçje kompanije na teritoriji Opstine Djakovica, Opstine Orahovac, Opstine Prizren (nekoliko sela).

**Naslov radnog mesta:** GLAVNI FINANSIJSKI SLUZBENIK I TREZORA

**Mesto:** Djakovica

**Produzece:** Regionalna Vodovodna Kompanija "Gjakova" D.D.

**Odgovara:** Glavnog Izvrsnog Direktora i Upravnog Odbora

**Trajanje:** 3 godine –sa mogućnošću produženja/ Probni Rad šest (6) meseci u skladu sa zakonom o radu i Unutrasnjem Aktu poslodavaca.

### **Potrebni uslovi i kvalifikacije:**

Upravni Odbor želi da se osigura da svi potencijalni kandidati osobe sa visokim integritetom koji ispunjavaju kvalifikacione uslove po članu 17, kao i da ispunjavaju kriterijume nezavisnosti prema članu 17.2 tačke (d), (f), (j), (k) i (I) o Zakonu za Javna Proizveduća i da imaju potrebnu stručno iskustvo i traženo obrazovanje za dotični položaj.

- Da ima univerzitetsku diplomu iz oblasti finansija, računovodstva ili revizije i profesionalno iskustvo u ovim oblastima; Postdiplomska diploma iz ovih oblasti se smatra prednošću;
- Da ima najmanje 5 godina radnog iskustva u rukovodstvu oblasti finansija, računovodstva ili revizije.
- Biti licencirani računovodja po programu u skladu sa Medjunarodnim Standardima Obrazovanja (MSO) i prema uputstvima Medjunarodne Federacije Knjigovodstva (MFK). Kvalifikacija revizora se smatra prioritetom .
- Da ima znanje tumačenja Medjunarodnih Računovodstvenih Standarda (MRS) i Medjunarodnih Standarda Finansijskog Izveštavanja (MSFI) na osnovu kojih produzeće izveštava;
- Da ima visok moralni i profesionalni integritet;
- Da ima dokazane vешtine finansijskog upravljanja;
- Poznavanje engleskog jezika smatra se prednošću;
- Pozeljno je napredno znanje u korišćenju informativnih tehnologija i standardnih softverskih paketa;
- Medjuljudske vешtine;
- Spособnost vođenja u stizanju opstih ciljeva proizveduća;
- Prednost imaju kandidati sa radnim iskustvom u proizvedućima ili drugim korporacijama velike veličine ili složenosti.

### **Glavne dužnosti i odgovornosti:**

- Upravlja finansijskim poslovima kompanije pod rukovodstvom i nadzorom glavnog izvršnog direktora i Komisije za Reviziju u skladu sa važećim zakonima;
- Upravlja i priprema podatke kompanije za završni bilans stanja krajem godine , poslovni plan i finansijske izveštaje za odbor;
- Vodi i savetuje svo podređeno osoblje kako bi se obezbedili što efektivnijih rezultati;
- Razmatra i primenjuje zakone i procedure PAK-a koji regulisu poreska pitanja i obezbedjuje njihovo striktno sprovođenje;
- Koordinira, kontaktira i saradjuje u obezbedjivanje svih racuna i izveštaja koje se odnose na PAK, i kontrolne procese koje vrse poreske institucije ;
- Analizira finansijsku klimu i poslovne trendove kako bih pomogao visim rukovodiocima u kreiranju strateskih planova za budućnost.
- Tumači finansijske informacije kako bi obezbedio neophodne izveštaje za donošenje odluka u odboru kompanije;
- Prati tokove gotovine, racune i druge finansijske transakcije;
- Prema ovlašćenjima Glavnog Izvršnog Direktora zastupa kompaniju pred zainteresovanim strankama: MEF-ja, ARV, Bankama, itd.;
- Po potrebi sastavlja mesečne i godišnje izveštaje za ARV dhe JPPJP;
- Nadgleda finansijske asistente i drugo osoblje u olaksavanju svakodnevnih operacija, uključujući praćenje finansijskih podataka;

Finansijskog Odeljenja;

- Saradjuje sa L.J.R. u izradi programa za obuke novozaposlenih u Odeljenju;
- Koordinira rad sa L.J.R. u vrednovanju rada zaposlenih u okviru Odeljenja;
- Ucestvuje na sednicama opravnog odbora;
- Priprema podatke kompanije za reviziju na kraju godine;
- Formira komisije za registraciju pred kraja godine;
- Bilo koji drugi zadatak koji mu dodeli G.I.D;
- Za svoj rad odgovara pred Glavnog Izvrsnog Direktora i Upravnog Odbora.

### **Procedure za aplikaciju:**

Aplikacija - zahtev moze da se nadje u veb stranu nase kompanije: [www.kru-gjakova.com](http://www.kru-gjakova.com)

i priloziti sledeca dokumenta:

- Jedan detaljan C.V
- Kopija identifikacionog dokumenta
- Propratno pismo (maksimum 500 reci)
- Dokaz ostrucnoj obuci (diplome treba da budu overene (kod notara), dok diplome stecene u inostranstvu moraju biti nostrifikovane od Ministarstva Prosvete, Nauke i Tehnologije (M.P.N.I.) ili da dokaze da ta diploma je u procesu nostrifikacije)
- Dokaz o radnom iskustvu
- Tri (3) preporuke prethodnih poslodavaca
- Izjave o penzijskim doprinosima (ceo fond a ne samo jedan list), ovaj kriterijum nije potreban za radno iskustvo pre osnivanja Kosovskog penzionog štednog fonda, kao i za ona iskustva kada poslodavci nisu bili obavezni da plaćaju ovoj instituciji.
- Izjava pod zakletvom prema članovima 17.1 i 17.2 Zakona o javnim preduzećima.
- Uvjerenje nadležnog suda da ne podliježe istrazi za izvršenje krivičnog djela, da se ne nalazi u krivičnom postupku i da nije osuđivan od nadležnog suda za izvršenje krivičnog djela, ne starije od 6 (šest) meseci.

Dostavljena dokumentacija se ne vraca. Originali se mogu traziti tokom intervjuja.

Sva kompletirana dokumentacija se dostavlja u zatvorenim kovertama na sluzbenu adresu: Administrativni Objekat R.V.K. "Gjakova" D.D./ Ulica U.Ç.K. Br. 7/ II sprat- Kancelarija za protokol.

Konkurs bit ce otvoren trideset (30) kalendarskih dana, rok za zadnju prijavu je datum : **23.09 2022** do **16:00 casova**.

**Napomena:** Kandidati sa nekompletnom dokumentacijom, ne potpunom i ne-adekvatntnom i vankonkursnog roka bice odbijeni i nece biti razmatrani. Biće kontaktirani samo kandidati koji ispunjavaju navedene kriterijume i budu uvršteni u uži izbor.