



NDËRMARRJA HIDROEKONOMIKE “IBËR - LEPENC” SH.A.

HYDRO - ECONOMIC ENTERPRISE “IBËR - LEPENC” J.S.C.

VODOPRIVREDNO PREDUZEĆE “IBËR - LEPENC” D.D.

Sheshi ”Bil Klinton” Nr.13 Prishtinë, Kosovë Bulevar “Bil Klinton” Br.13 Priština, Kosovo
Tel: 038/526-070, 525-006, Fax: 038/526-159; Email: info@iber-lepenc.org

Ndërmarrja Hidroekonomike, „Ibër-Lepenc” SH.A. –Prishtinë, publikon këtë:

K O N K U R S

1. Auditor i Brendshëm (1)

Përshkrimi i vendit të punës: Detyrat e përgjithshme:

- Detyrë e përgjithshme e Auditorit të Brendshëm është të kontribuojë në përmirësimin sistemeve të menaxhimit financiar, ligjor, performances, dhe të kontrollit që veprojnë në NPH “Ibër-Lepenc”, SH.A..
- Qëllimi i Auditorit të Brendshëm është që NPH “Ibër-Lepenc”, SH.A ti ofroj siguri objektive në përmbushjen e objektivave, duke sjellë një qasje sistematike, të disiplinuar për vlerësimin dhe përmirësimin e efikasitetit të procesit në menaxhimin e rrezikut dhe të kontrollit.

Detyrat dhe përgjegjësitë do të jenë si vijim:

- Përgatitjen e planit për njësinë (departamentin) për auditim;
- Sigurimin e cilësisë së angazhimeve të auditimit;
- Përgatitjen e letrave të punës në lidhje me auditimin e kryer;
- Përpilimin dhe përgatitjen e nivelit të rreziqeve të cilat duhet ti kryej gjatë auditimit;
- Dhënia e rekomandimeve adekuate për njësinë- Departamentin e audituar;
- Kryerjen e auditimit të rregullsisë financiare, operative, ligjore, performances, percjelljes etj;
- Sigurimin e cilësisë së angazhimeve të auditimit;
- I zbaton detyrat dhe përgjegjësit sipas planë programit dhe kërkesave shtesë të cilat mund të delegohen nga ZAB;
- Përgatitjen dhe adaptimin e pyetësorëve sipas aktivitetit audituese;
- Nxjerrjen e mostrimit sipas gjykimit profesional ose metodave tjera relevante;
- Mbledhjen dhe analizën e të dhënave;
- Mbajtjen e takimit përmbyllës të auditimit;
- Përgatitjen e draft raportit dhe raportit të auditimit;
- Përcjelljen e implementimit të rekomandimeve të dhëna;
- Verifikimi i rregullt i përshtatshmërisë të cilat kanë për qëllim që të sigurojnë se dokumentacioni financiar, ligjor mbahet në përputhje me standardet, rregullat dhe ligjet përkatëse;
- Verifikimi i përshtatshmërisë dhe funksionimit të rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat e kanë për qëllim që të garantojnë zbatimin e ligjeve të aplikueshme në Kosovë;
- Të raportoj për aktivitetet audituese tek Zyrtari për Auditim të Brendshëm;
- Kryen detyra tjera të ngarkuara nga Zyrtari i Auditimit të Brendshëm.

Kualifikimet dhe aftësitë:

- Të ketë diplomë universitare në fushën e Ekonomisë;
- Të ketë së paku tre (3) vite përvojë pune nga momenti i përfundimit të studimeve;
- Të jetë auditor i brendshëm i certifikuar sipas nenit 22 pika 2.2 të Ligji Nr.06/L-021, njohës i mirë i sistemit financiar, kontabël dhe të ketë së paku tre (3) vite përvojë pune profesionale në fushën e auditimit ose, kontabilitetit, menaxhimit financiar;
- Të ketë njohuri nga fusha e qeverisjes korporative dhe financiare;
- Nuk është i dënuar me aktgjykim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale të dënueshme së paku gjashtë (6) muaj;
- Demonstrimi i aftësive të shkëlqyeshme për analizim dhe definim të problemeve, fakteve dhe për dhënie të rekomandimeve dhe konkluzioneve të bazuara në dëshmi;
- Demonstrimi i aftësive të shkëlqyeshme të komunikimit dhe të bashkëpunimit me menaxhmentin dhe stafin e Ndërmarrjes;
- Preferohet njohje e mirë e gjuhës angleze.

Marrëdhënia e punës: Në kohë të caktuar deri në një vit, me punë provuese deri në 6 muaj, me mundësi të vazhdimit .

Kërkesës për pozitat e kërkuara t'i bashkëngjitet:

- CV;
- Diploma e noterizuar;
- Vërtetimin e përvojës së punës;
- Ekstraktin e lindjes;
- Certifikata që nuk është nën hetime;
- Fotokopja e letër njoftimit;

Aplikacionet mund të merren në web-faqen zyrtare të Ndërmarrjes www.iber-lepenc.org.

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopje të dëshmimeve të kërkuara sipas konkursit dorëzohen në Drejtorinë Qëndrore të N.H., „Ibër-Lepenc” – Prishtinë ose përmes email të ndërmarrjes info@iber-lepenc.org.

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve është 15 ditë nga dita e publikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk prahen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen me kandidatin e zgjedhur do të nënshkruhet Kontrata e punës pas sjelljes së certifikatës mjekësore.