



Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës, nenit 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2024 dhe Plotësim ndryshimit të UA 03/2024 për rregullimin e konkursit në sektorin publik si dhe në bazë të Kodit të punës nr.804 i datës 28.01.2025 së KEK sh.a, si dhe nevojave emergjente të paraqitura për plotësimin e vendit të lirë të punës në Divizionin Financiar të KEK-sha, UD Kryeshefi Ekzekutiv i KEK-ut autorizon Drejtorin e Burimeve Njerëzore, më 20.02.2026 që të publikojë ofertën për pozitën e mëposhtme:

K O N K U R S

Titulli i pozitës: **MENAXHER PËR BUXHET DHE PLANIFIKIM STRATEGJIK**

Institucioni: Korporata Energjetike e Kosovës
Numri i referencës: 02-20.02.2026
Tipi Akt Emërimit të punës: Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotësim ndryshimi i UA 03/2024 dhe Kodi i punës së KEK-ut
Titulli i mbikëqyrësit: I raporton Drejtorit për analizë dhe planifikim strategjik dhe për buxhet në tersi
Kohëzgjatja e kontratës: 1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj.
Koeficienti-paga: 1720Euro
Procedura e aplikimit: I jashtëm
Numri i kërkuar: 1
Vendi i punës: Korporata Energjetike e Kosovës - Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bartesi i vendit të punës është Përgjegjës për zhvillimin e kontrollit, aprovimeve dhe kontrollimit të veprimeve dhe mirëmbajtjes, dhe buxhetet kapitale. Udhëheqjen e analizave të shmangieve mujore, tre mujore dhe vjetore të korigjimeve buxhetore. Përgatit Raportin vjetor të performancës të KEK-ut në mbikëqyrjen e Drejtorit Financiar, i cili dërgohet për aprovim tek Bordi i Drejtrove të ndërmarrjes.

Bene Udhëheqjen, dizajnimin dhe implementimin e procesit të buxhetit vjetor të mbare kompanisë, duke përfshirë zhvillimin e buxhetit, kontrollimin dhe aprovimin, korigjimin buxhetor, etj.

Zhvillimi i udhëzimeve buxhetore dhe sigurimi i zbatimit të tyre nga divizionet dhe departamentet

Vëzhgimi ditore i punës së njësitit për buxhet dhe raportim të shmangieve.

Bashkëveprimi me menaxher të tjerë në mënyrë që të sigurohet mbështetja këshilluese alokimit të resurseve planifikuese nëpërmjet analizave të informatave financiare dhe menaxhuese, raporteve dhe rekomandimeve.

Rekomandimi i zbatimit të procedurave buxhetore.

Sigurimi i vëzhgimit për zhvillimet e veprimeve dhe planeve të mirëmbajtjes duke përfshirë mbikëqyrjen e aprovimeve dhe procesimeve të të ardhurave, shpenzimeve, dokumentet e kontrollit të pozitës, buxhetet e departamenteve, aktualizimet e pagave në masë, librin e llogarive dhe mirëmbajtjen e llogaris bashke me futjen e të dhënave.

Sigurimi i mbikëqyrjes për zhvillimin e përmirësimit kapital të planeve dhe buxheteve.

Sigurimi i monitorimit dhe raportimi mujor i planit buxhetor, analizave direkte të shmangieve dhe korigjimet e buxhetit mujore dhe tremujore.

Koordinimi i përgatitjeve speciale të analizave dhe raporteve menaxhuese informative.

Krijimi dhe implementimi i shkurt dhe i gjatë i qëllimeve të departamenteve, objektivave, rregulloreve dhe procedurave punuese.

Shërbimi në komisionin planifikues dhe policë-venës.

Detyra të tjera sipas caktimit: për rekrutim të stafit në departament, përgjegjës për vlerësimin e punës së stafit, përgjegjës për trajnimin e stafit.

Autorizimet: Në harmoni me ligjet në Kosovë dhe Politikën e Procedurave në KEK dhe nivele tjera të autorizimeve, të caktuara kohë pas kohe.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet:

Studimet universitare në fushën e ekonomisë me theks të veçantë Financa, Kontabilitet ose Menaxhment.

Duhet të jetë Kontabilist i certifikuar

Duhet të ketë pesë (5) vite përvojë pune (prej tyre 3 vite Menaxhment në fushën e Financave, kontabilitetit ose buxhetit)

Njohuri kontraktuese, negociuese dhe ndryshim menaxhmenti.

Njohuri profesionale komunikative me shkrim dhe në folur dhe aftësi ndër-personale.

Aftësia e motivimit të ekipeve që të japin rezultat më kualitativ brenda kufijve të ngushtë kohor dhe menaxhimi i disa projekteve në të njëjtën kohë.

Aftësia e pjesëmarrjes dhe e ndihmesës në mbledhjet e grupeve. Puna kërkon vullnet që të punohet në orar fleksibil.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe të plota, duhet të keni kujdes në pikat vijuese:

- a) Aplikacionin e shkarkuar nga web faqja e KEK-ut e plotësoni, pas plotësimit duhet të ngarkohet në formën e aplikimit online të vegëza: **“Ngarko Aplikacionin e plotësuar”**
- b) Dëshmia për kualifikimin tuaj: **Diplomë universitare në Kontabilitet, Financë, Ekonomi ose një fushë të ngjashme** e skanoni në një dokument të vetëm dhe pastaj e ngarkoni në aplikimin online të vegëza **“Ngarko dëshmitë e kualifikimit”** si dhe
- c) **Dëshminë e përvojës së punës** e dokumentoni me trust dhe me kontratë pune dhe e ngarkoni të vegëza **“Ngarko dëshmitë për përvojë”**.

Nëse diploma është e fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në atë pozitë.

Mënyra e aplikimit:

Aplikimi është online, ngarkoni dokumentet sipas kërkesave në konkurs. Aplikimi juaj është i kompletuar vetëm nëse e merrni e-mailin konfirmues. Për çdo paqartësi dhe për siguri në aplikim kontaktoni në numrin e telefonit: 038 501-401-2671, por mund të shkruani edhe në e-mailin (ofertapune@kek-energy.com) për të vërtetuar aplikimin tuaj (vetëm nëse nuk keni pranuar e-mailin konfirmues).

Njoftimi me rezultatin e konkursit publik

Kandidatët do të njoftohen individualisht me rezultatin e këtij konkursi duke e respektuar Udhëzimin Administrativ nr. 01/2024. plotësim ndryshimin e UA 03/2024 dhe Kodin e punës nr. 804 të datës 28.01.2025 për rregullimin e konkursit në sektorin publik.

Mënyra e vlerësimit të aplikantëve/kandidatëve:

Intervista vlerësohet deri në shtatëdhjetë	(70) pikë
Jetë përshkrimi (CV) vlerësohet deri në tridhjetë	(30) pikë

KEK-u fton të gjithë të interesuarit, në veçanti gjininë femërore, të aplikojnë për pozitën e publikuar.

Për më shumë informata për pozitën e lartpërmendur vizitoni web-faqen: **www.kek-energy.com**, ikona ‘Shpallje’ dhe mund ta shkarkoni aplikacionin për pozitën që aplikoni.

Në rast të pikëve të barabarta në fund të testimit (me gojë) përparësi do të kenë kandidatët nga komuna e Obiliqit dhe zonat tjera të rrezikuara konform ligjit nr. 05/I-044.

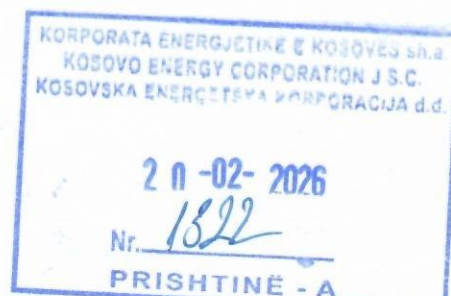
Vërejtje:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe të plota, duhet të keni kujdes si në vijim: Nëse nuk e deklaroni qëanëtarin e familjes së ngushtë ju punon në KEK, në cilëndo fazë që vërtetohet, aplikacionet e juaja do të refuzohen. Aplikacionet pas afatit nuk do të pranohen, ndërsa ato të mangëta ose që nuk janë në formatin e kërkuar më lartë do të refuzohen. Kandidati i suksesshëm do të sistemohet në pozitën për të cilën ka aplikuar sipas kësaj shpalljeje dhe në afatin prej 3 (tri) viteve nga dita e kontratës së parë nuk ka të drejtë ri-sistemimi në vend tjetër të punës, përveç në raste të jashtëzakonshme me lejin e KE të KEK. Kalendari i përafërt: brenda 25 ditësh intervistat me gojë dhe njoftimi final brenda 30 ditësh nëse nuk ka ankesa të cilat e pezullojnë afatin e paraparë sipas UA01/2024, plotësim ndryshimi i UA 03/2024 dhe ne baze të Kodit të punës 804 të datës 28.01.2025.

Data e aplikimit deri më 09.03.2026 ora 24:00
Prishtinë, 20.02.2026

Divizioni i Burimeve Njerëzore





Na osnovu člana 8. Zakona o radu, člana 5. Administrativnog uputstva(AU) br. 01/2024 i Izmene i dopune AU 03/2024 za regulisanje konkursa u javnom sektoru, kao i na osnovu Kodeksa rada KEK-a br. 804 od 28.01.2025. godine, i u skladu sa hitnim potrebama za popunjavanje slobodnih radnih mesta u Divizije Financije, v.d. generalnog direktora KEK-a je dana 20.02.2026. godine ovlastio Direktora ljudskih resursa da objavi konkurs za sledeće pozicije::

KONKURS

I. Naziv pozicije: Menadžer za budžet i strateško planiranje

Institucija: Energetska Korporacija Kosova (KEK)
Referentni broj: 02-20.02.2026
Vrsta radnog odnosa: U skladu sa Zakonom o radu 03/L-2012, AU br. 01/2024, izmenama i dopunama AU br. 03/2024 i Kodeksom rada KEK-a
Nadređeni: Glavni službenik za finansije i trezor
Trajanje ugovora: 1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, probni rad 6 (šest) meseci
Koeficijent-plata: 1720 Evra
Postupak prijave: Eksterni
Broj izvršilaca: 1
Mesto rada: Energetska Korporacija Kosova D.D , Priština

Opis posla i odgovornosti:

Nosioc radnog mesta odgovoran je za razvoj kontrole, odobravanja i nadzor nad aktivnostima i održavanjem, kao i kapitalnim budžetima. Vodi analize mesečnih, tromesečnih i godišnjih odstupanja i korekcija budžeta.
Priprema godišnji izveštaj o performansama KEK-a pod nadzorom Finansijskog direktora, koji se dostavlja na odobrenje Upravnom odboru preduzeća.
Vodi, osmišljava i implementira proces godišnjeg budžeta cele kompanije, uključujući izradu budžeta, kontrolu i odobravanje, korekcije budžeta itd.
Razvija budžetske smernice i obezbeđuje njihovu primenu od strane divizija i odeljenja.
Dnevno nadgleda rad jedinice za budžet i izveštavanje o odstupanjima.
Saradnjuje s ostalim menadžerima kako bi se obezbedila savetodavna podrška u alokaciji planiranih resursa putem analiza finansijskih i menadžerskih informacija, izveštaja i preporuka.
Preporučuje sprovođenje budžetskih procedura.
Obezbeđuje nadzor nad razvojem aktivnosti i planova održavanja, uključujući nadgledanje odobrenja i obrada prihoda, rashoda, kontrolnih dokumenata, budžeta odeljenja, ažuriranja plata, glavne knjige i održavanja računa, kao i unos podataka.
Obezbeđuje nadzor nad razvojem i unapređenjem kapitalnih planova i budžeta.
Obezbeđuje praćenje i mesečno izveštavanje o budžetskom planu, direktne analize odstupanja i mesečne/tromesečne korekcije budžeta.
Kordinira pripremu specijalnih analiza i informativnih menadžerskih izveštaja.
Kreira i sprovodi kratkoročne i dugoročne ciljeve odeljenja, pravila i radne procedure.
Učestvuje u planerskoj i policy-komisiji.
Ostali zadaci po potrebi: regrutacija osoblja u odeljenju, odgovornost za ocenu rada osoblja, odgovornost za obuku osoblja.
Ovlašćenja: U skladu sa zakonima na Kosovu, kao i politikama i procedurama KEK-a, te drugim nivoima ovlašćenja, koji se određuju s vremena na vreme

Stručni zahtevi / Kvalifikacije:

Univerzitetske studije iz oblasti ekonomije, sa posebnim naglaskom na finansije, računovodstvo ili menadžment.
Mora biti sertifikovani računovođa.
Potrebno je najmanje pet (5) godina radnog iskustva (od toga najmanje 3 godine menadžerskog iskustva u oblasti finansija, računovodstva ili budžeta).
Znanje iz oblasti ugovaranja, pregovaranja i upravljanja promenama.
Profesionalno znanje pisane i usmene komunikacije, kao i međuljudskih veština.

Sposobnost motivisanja timova za postizanje kvalitetnih rezultata u kratkim vremenskim rokovima i upravljanje više projekata istovremeno.

Sposobnost učešća i pružanja pomoći na timskim sastancima.

Rad zahteva spremnost za rad u fleksibilnom radnom vremenu.

Potrebna dokumentacija i način dostave:

Tokom online prijave, nakon unošenja tačnih i potpunih ličnih podataka, obratiti pažnju na sledeće:

- Preuzeti **aplikacioni** formular sa sajta KEK-a, popuniti i otpremiti u okviru online prijave na linku: „**Otpremi popunjen aplikacioni formular**“.
- Dokaz o vašoj kvalifikaciji: Univerzitetsku diplomu iz računovodstva, finansija, ekonomije ili srodne oblasti skenirajte u jedan jedinstveni dokument, a zatim je otpremite putem online aplikacije na linku „Otpremi dokaze o kvalifikacijama“
- Dokaz o radnom iskustvu dokumentujete putem penzionog fonda (trust) i ugovora o radu, i otpremite ga na linku „Otpremi dokaze o radnom iskustvu“.

Ako je diploma stečena u inostranstvu, dostaviti dokaz o nostrifikaciji ili dokument da je nostrifikacija u toku, ali konačan dokaz mora biti dostavljen pre potpisivanja ugovora.

Način prijave

Prijava se vrši online, dokumenta se otpremaju u skladu sa zahtevima iz konkursa. Vaša prijava se smatra potpunom samo ako dobijete potvrdni e-mail. Za sva pojašnjenja i sigurnost tokom prijave, kontaktirajte broj telefona: 038 501-401-2671, ili možete pisati na e-mail (ofertapune@kek-energy.com) radi potvrde prijave (samo ako niste primili potvrdni e-mail).

Obaveštenje o rezultatima konkursa

Kandidati će biti pojedinačno obavešteni u skladu sa Zakonom o radu 03/L-2012, AU 01/2024, izmenama i dopunama AU 03/2024 i Kodeksom rada KEK-a.

Način ocenjivanja kandidata:

Usmeni intervju:	do sedamdeset (70) poena
Biografija (CV):	do trideset (30) poena

KEK poziva sve zainteresovane, posebno ženski pol, da se prijave za objavljenu poziciju.

Za više informacija o gore navedenoj poziciji posetite zvaničnu internet stranicu: www.kek-energy.com, ikonica „**Konkursi**“ gde možete preuzeti prijavni formular za poziciju za koju aplicirate.

U slučaju jednakog broja bodova na kraju pismenog testa i usmenog intervjua, prednost imaju kandidati iz opštine Obilić i drugih ugroženih područja u skladu sa Zakonom br. 05/L-044.

Napomena:

Tokom online prijave, nakon unošenja tačnih i potpunih ličnih podataka, obavezno obratite pažnju na sledeće:

Ukoliko ne prijavite da član vaše uže porodice radi u KEK-u, a to se utvrdi u bilo kojoj fazi konkursa, vaša prijava će biti odbijena.

Nijedna aplikacija niti dokumentacija dostavljena nakon isteka roka neće biti razmatrana od strane Komisije za žalbe.

Prijave koje su nepotpune ili nisu u traženom formatu biće odbijene. Uspešan kandidat će biti raspoređen na poziciju za koju je aplicirao prema ovoj objavi, i u roku od 3 (tri) godine od dana potpisivanja prvog ugovora nema pravo premeštaja na drugo radno mesto, osim za radna mesta gde postoji izražen nedostatak radne snage, u kom slučaju premeštaj nije moguć bez prethodno ostvarene 3-godišnje radne prakse.

Približan kalendar konkursa: Pismeno testiranje: u roku od 25 dana od isteka roka za prijavu; Obaveštavanje o testu: u roku od 3 dana; Usmeni intervju i ocenjivanje CV-a (ako nema žalbi koje bi zaustavile predviđene rokove prema AU br. 01/2024, izmeni AU br. 03/2024 i Kodeksu rada KEK-a br. 804 od 28.01.2025): realizuju se u roku od 15–30 dana (u zavisnosti od broja kandidata); Kandidati se obaveštavaju o rezultatima u roku od 10 dana. Potpisivanje ugovora sa izabranim kandidatima može se izvršiti tek nakon završetka roka za žalbe treće faze (nakon obaveštavanja o konačnim bodovima sa pismenog testa, usmenog intervjua i CV-a).

Rok za prijavu: do 09.03.2026. u 24:00
Priština, 20.02.2026

Divizija za ljudske resurse

