



KORPORATA ENERGETIKE E KOSOVES Sh.A.
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.
ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.

Konform me funksionet dhe kompetencat që parashihen me nenin 21, lidhur me nenin 17 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike Ligji nr.03/L-087, dt.13.06.2008, dhe nenit 13 të Ligjit nr.04/L-111 dt. 20.04.2012 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Ndërmarrjet Publike Ligji nr.03/L-087 me tej në tekst: (Ligji nr.03/L-087), Rregulloreve të Reja të KEK (miratuar 09 dhjetor 2009), si dhe Vendimit të Bordit të Drejtorëve dt. 16 Shkurt 2026, Bordi i Drejtorëve të KEK Sh.A, shpall:

KONKURS PUBLIK

Titulli i punës:	KRYESHEF EKZEKUTIV
Vendi:	Prishtinë
Ndërmarrja:	Korporata Energjetike e Kosovës Sh.A.
Mandati:	Katër (4) vite
Orari:	Plotë
Paga:	Konkurruese

Afati i fundit për aplikim: **11 Mars 2026 (e mërkure), ora 16:00**

PËRSHKRIM I NDËRMARRJES

Korporata Energjetike e Kosovës (KEK Sh.A.) është Ndërmarrje Publike e cila në strukturën e saj përfshinë minierat e thëngjillit, njësitë gjeneruese të TC A dhe B, financat dhe kontabilitetin, shërbimet e korporatës dhe Auditimin e Brendshëm. KEK Sh.A. aktualisht realizon të hyra vjetore mbi € 200 milion.

TITULLI I PUNËS: KRYESHEF EKZEKUTIV

Kryeshefi Ekzekutiv (KE), duke i raportuar Bordit të Drejtorëve, drejton të gjitha aktivitetet e KEK Sh.A. duke koordinuar dhe mbikëqyrë drejtpërsëdrejti punën e menaxherëve ekzekutiv të divizioneve dhe shërbimeve të përbashkëta të KEK Sh.A.

Në veçanti, Kryeshefi Ekzekutiv duhet të kujdeset për:

- Zhvillimin strategjik të KEK Sh.A. dhe udhëheqjen e Korporatës përmes ndryshimeve cilësore dhe me rëndësi esenciale për suksesin e biznesit.
- Transformimin e KEK Sh.A. në një ndërmarrje energjetike moderne me afarizëm komercial të vetë qëndrueshëm dhe me orientim drejtë një furnizimi të qëndrueshëm me energji për ekonominë e vendit.
- Orientimin e Korporatës drejtë zhvillimit, rritjes dhe fuqizimit të kapaciteteve të reja të energjisë së ripërtëritshme dhe tranzicionit të KEK Sh.A.
- Optimizimin e proceseve afariste në tërë korporatën duke përfshirë ristrukturimin, numrin optimal të punëtorëve në pajtim me standardet ndërkombëtare për korporata të këtij lloji.

KE ka përgjegjësi të plotë për:

- Operacionet ditore të KEK Sh.A. si tërësi.
- Realizimin e Bilancit Energjetik Vjetor të aprovuar.
- Zhvillimin dhe mirëmbajtjen e mihjeve.
- Menaxhim kualitativ të kapaciteteve gjeneruese të energjisë.
- Planifikimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve infrastrukturore fizike të Korporatës.

- Zhvillimin dhe implementimin e përpiktë të programit dhe praktikave më të mira të qeverisjes korporative për përmirësimin e performancës financiare.
- Përbushjen e detyrimeve që burojnë nga traktatet ndërkombëtare, ligjet e Kosovës, licencat e operimeve dhe aktet tjera të ZRrE-së dhe KPMM-së.
- Zbatimin e vendimeve të Bordit të Drejtorëve të Korporatës.
- Përgatitjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të Planeve Vjetore të Biznesit të Korporatës, përfshirë administrimin e buxheteve vjetore për operime, mirëmbajtje, shpenzime, paga dhe investime kapitale.
- Sigurimin e mbarëvajtjes së proceseve të prokurimit dhe transaksioneve financiare.
- Planifikimin dhe zhvillimin e kapaciteteve njerëzore të Korporatës.
- Shqyrtimin vjetor të performancës dhe të masave për motivim në punë.
- Siguron vendosjen e sistemit të kontrollit të brendshëm operacional dhe financiar, menaxhimin e informacionit duke i mundësuar Korporatës të ekzekutoj aktivitetet e saj në mënyrë të ligjshme dhe etike.
- Përfaqësimin e Korporatës brenda dhe jashtë vendit.
- Pjesëmarrje aktive në cilësi të Anëtarit të Bordit (ex -officio) në të gjitha takimet e Bordit të Drejtorëve të Korporatës.
- Kryen edhe punë tjera të përcaktuar me ligjet e zbatueshme, Statutin dhe akteve tjera të brendshme të Korporatës

KE duhet të ketë:

- Aftësi për udhëheqje për arritjen e objektivave të përgjithshme të KEK Sh.A., si dhe aftësi për të marrë vendime të rëndësishme në situata të vështira.
- Aftësi për implementimin e ndryshimeve të nevojshme dhe aplikimin e metodave të reja afariste për përballimin e sfidave të reja.
- Aftësi për komunikim efikas me shkrim dhe me gojë me Bordin e Drejtorëve, me ndërvarësitë e vet, me konsumatorët, me palët e interesuara, me zyrtarët qeveritar, me media, si dhe me palët tjera me interes.
- Zotësi për t'u përshtatë situatave të pa-planifikuara, apo të ndryshme dhe fleksibilitet në përballje me rrethana të tilla.
- Zotësi të delegimit të autoritetit dhe rritjes së përgjegjësisë tek bashkëpunëtorët për kryerjen e funksioneve të deleguara.
- Vendosmëri në zbatimin e masave disiplinore për drejtuesit dhe punonjës në përputhje me aktet e brendshme dhe legjislacionin në fuqi.
- Integritet të lartë moral dhe t'i përmbahet standardeve të larta të etikes.

Performanca e Zyrtarit të Lartë do t'i nënshtrohet vlerësimit të vazhdueshëm nga Bordi i Drejtorëve.

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Kandidati duhet të ketë:

- Diplomë universitare në lëminë e administrimit të biznesit, ekonomisë, financave, inxhinierisë apo juridik (së paku 180 kredi/ECTS), e preferueshme niveli i studimeve post-diplomike (master).
- Së paku 5 vite përvojë në nivel të lartë menaxherial, preferohet në kompani nga sektori i energjisë.
- Preferohen njohuri të mira të gjuhës angleze në të shkruar dhe të folur.

Të plotësojë kushtet e kualifikimit sipas nenit 21 paragrafi 4, lidhur me nenit 17.1, (ii) i plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2, pikat (d), (f), (j), (k) dhe (l), (iii) 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 dhe (iv) kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë, kërkesa këto sipas Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin për Ndërmarrjet Publike nr. 04/L-111 (referuar nenit 13 të këtij ligji).

Kushtet e kualifikimit referuar pikës së lartcekur janë të detajuara në Deklaratën nën betim e cila do të pranohet dhe nënshkruhet nga kandidatet.

Në fazën e dorëzimit të aplikimit, të gjithë kandidatët duhet të dorëzojnë:

1. Formulari i Aplikimit të KEK-ut (mund ta shkarkoni në www.kek-energy.com).
2. Një Curriculum Vitae - CV (jo më shumë se 4 faqe).
3. Letër motivuese (të elaborohet ndërlidhja e përvojës dhe/ose kualifikimit tuaj me pozitën e synuar).
4. Një kopje e ID ose Pasaportës (valide).
5. Dëshmi mbi përvojës e punës menaxheriale nga punëdhënësi (kopjet e kontratave ose vërtetimeve nga punëdhënësi, pa cenuar aktet relevante për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe trusti pensional).
6. Kopja e diplomës së studimeve dhe kopjet e certifikatave të kualifikimit (përfshirë edhe kopjen e vendimit të nostrifikimit të diplomës nëse kandidati/ja ka përfunduar studimet jashtë Kosovës).
7. Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë veprë penale (jo më e vjetër se 6 gjashtë muaj nga data e lëshimit).
8. Deklarata nën betim e nënshkruar (mund ta shkarkoni në www.kek-energy.com). Deklarata e panënshkruar do të rezultojë me eliminim nga gara.

Aplikuesi duhet ta plotësojë personalisht deklaratën nën betim, në të cilën deklaron se ai/ajo i plotëson kushtet e kualifikimit, pavarësisë dhe të përshtatshmërisë profesionale. Çdo përgënjeshttrim material, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca, ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratë do të rezultojë në diskualifikim të menjëhershëm.

Kandidatët me dokumentacion të mangët, të pa plotësuar dhe jo adekuat do të refuzohen. Po ashtu, dokumentet e dorëzuara pas afatit të paraparë për mbylljen e konkursit publik nuk pranohen.

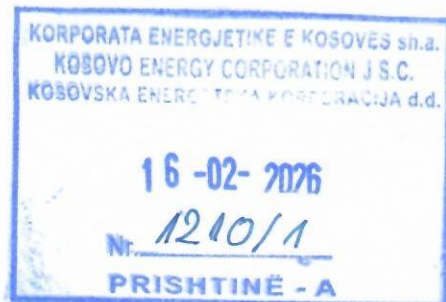
Të gjithë dokumentet e kërkuara për aplikim sipas kërkesë së lartcekur (1 deri 8) duhet të dorëzohen në formë elektronike, vetëm në formatin (pdf).

Vetëm kandidatët e përzgjedhur që i plotësojnë kushtet do të ftohen në intervistë.

Kandidati i përzgjedhur si i suksesshëm para nënshkrimit të kontratës për themelim të marrëdhënies së punës duhet t'i sjell dokumentet origjinale ose kopjet e noterizuara, përfshirë edhe vendimin e nostrifikimit të diplomës nëse kandidati/ja ka përfunduar studimet jashtë Kosovës.

Afati i fundit për dorëzimin e aplikimeve është 11.03.2026 (e mërkure), ora 16:00. Aplikimet duhet të dërgohen me e-mail në: kek.bord@kek-energy.com, duke e vendosur titullin në subjekt si më poshtë:

Aplikimi për Kryeshef Ekzekutiv



In accordance with the functions and competencies provided by article 21, related to article 17 of the Law on Public Enterprises Law no. 03/L-087, DT. 13.06.2008, and article 13 of Law no. 04/L-111 DT. 20.04.2012 for the amendment and completion of the Law on Public Enterprises Law no. 03/L-087 further in the text: (**Law no. 03/L-087**), New KEK Regulations (approved December 9, 2009), as well as the Decision of the Board of Directors DT. February 16, 2026, the Board of Directors of KEK JSC, is announcing

Public Vacancy Announcement

Job Title:	CHIEF EXECUTIVE OFFICER
Place:	Prishtina
Company:	Kosovo Energy Corporation JSC
Mandate:	Four (4) Years
Working Hours:	Full
Salary:	Competitive

Application deadline: **March 11, 2026 (Wednesday), 16:00**

DESCRIPTION OF THE COMPANY

Kosovo Energy Corporation (KEK JSC) is a Public Enterprise which in its structure includes coal mines, generating units of TPP A and B, finance and accounting, corporate services and Internal Audit. KEK JSC currently realizes annual revenues of around €200 million.

JOB TITLE: CHIEF EXECUTIVE OFFICER

The Chief Executive Officer (CEO), reporting to the Board of Directors, directs all activities of KEK JSC, coordinating and directly supervising the work of the executive managers of the divisions and joint services of KEK JSC.

In particular, the Chief Executive Officer must take care of:

- The strategic development of KEK J.S.C. and leading of the Corporation through qualitative changes of essential importance for the success of the business.
- The transformation of KEK JSC in a modern energy enterprise with self-sustainable commercial business and oriented towards a stable supply of energy for the country's economy.
- Orienting the Corporation towards the development, growth and strengthening of new renewable energy capacities and the transition of KEK.
- Optimizing business processes throughout the corporation, including restructuring, the optimal number of workers in accordance with international standards for corporations of this type.

CEO has full responsibility for:

- Daily operations of KEK JSC as a whole.
- Realization of the approved Annual Energy Balance.
- Development and maintenance of mines.
- Qualitative management of energy generating capacities.
- Planning and maintenance of the physical infrastructure systems of the Corporation.
- Accurate development and implementation of the best corporate governance program and practices for improving financial performance.
- Fulfillment of obligations arising from international treaties, Kosovo laws, operating licenses and other acts of ERO and KPMM.
- Implementation of the decisions of the Board of Directors of the Corporation.
- Preparation and supervision of the implementation of Annual Corporate Business Plans, including the administration of annual budgets for operations, maintenance, expenses, salaries and capital investments.
- Ensuring the smooth running of procurement processes and financial transactions.
- Planning and development of the human capacities of the Corporation.
- Annual review of performance and measures for motivation at work;
- Ensures the establishment of the operational and financial internal control system, information management enabling the Corporation to execute its activities legally and ethically.
- Representation of the Corporation inside and outside the country.
- Active participation as a Board Member (ex-officio) in all meetings of the Board of Directors of the Corporation
- Performs other works defined by the applicable laws, the Statute and other internal acts of the Corporation

CEO should have:

- Leadership skills for achieving the general objectives of KEK JSC, as well as the ability to make important decisions in difficult situations.
- Ability to implement the necessary changes and the application of new business methods to face new challenges.
- Ability to communicate effectively in writing and verbally with the Board of Directors, with its interdependencies, with consumers, with interested parties, with government officials, with the media, as well as with other parties of interest.
- Ability to adapt to unplanned or different situations and flexibility in facing such circumstances.
- Ability to delegate authority and increase responsibility to colleagues for performing delegated functions
- Determination in the implementation of disciplinary measures for managers and employees in accordance with internal acts and legislation in force
- High moral integrity and adhere to high ethical standards

The performance of the Senior Officer will be subject to continuous evaluation by the Board of Directors.

Required conditions and qualifications:**The candidate must have:**

- University degree in the field of business administration, economics, finance, engineering or law (at least 180 credits/ECTS), preferably postgraduate studies (master's level).
- At least 5 years of experience at a senior management level, preferably in a company from the energy sector.
- Good knowledge of written and spoken English is preferred.

Meet the qualification conditions according to Article 21 paragraph 4, in conjunction with Article 17.1, (ii) meet the independence criteria under Article 17.2, points (d), (f), (j), (k) and (l), (iii) are not, or at any time during the thirty-six (36) month period prior to the date of application have not been, Directors of the Board of Directors of the relevant company and (iv) have the necessary professional experience and education required for the position in question, these requirements being in accordance with Law No. 03/L-087 on Public Enterprises, as amended by Law No. 04/L-111 on Public Enterprises (referred to in Article 13 of this Law).

The qualification conditions referred to in the above point are detailed in the Affidavit which will be accepted and signed by the candidates.

At the application submission stage, all candidates must submit:

1. KEK Application Form (can be downloaded from the KEK website).
2. A Curriculum Vitae - CV (no more than 4 pages).
3. Cover letter (elaborate on the connection of your experience and/or qualifications to the intended position).
4. A copy of ID or Passport (valid).
5. Evidence of managerial work experience from the employer (copies of contracts or certificates from the employer, without prejudice to relevant acts on the protection of personal data, as well as the pension trust).
6. Copy of the study diploma and copies of qualification certificates (including a copy of the diploma validation decision if the candidate has completed his/her studies outside Kosovo).
7. Certificate from the competent court that no criminal proceedings are underway and that the person has not been convicted of any criminal offense (not older than 6 months from the date of issue).
8. Declaration under oath (can be downloaded from the KEK website). An unsigned declaration will result in elimination from the competition.

The applicant must personally complete the Declaration under oath, in which he/she declares that he/she meets the conditions of qualification, independence and professional suitability. Any material misrepresentation, whether intentional or negligent, or material change from the information provided in the statement will result in immediate disqualification.

Candidates with deficient, incomplete and inadequate documentation will be rejected. Likewise, documents submitted after the deadline for closing of the Public Vacancy Announcement are not accepted.

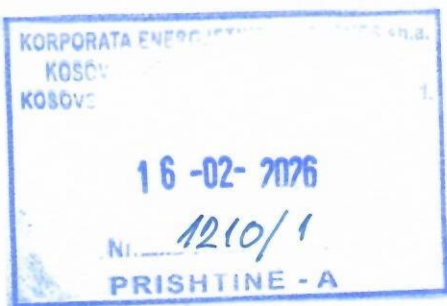
All the documents required for the application according to the aforementioned request (1 to 8) must be submitted in electronic form, only in (pdf) format.

Only selected candidates who meet the requirements will be invited for an interview.

The successful candidate, before signing the contract to establish the employment relationship, must bring the original documents or notarized copies, including the decision to nostrify the diploma if the candidate has completed his/her studies outside of Kosovo.

The deadline for submission of applications is 11.03.2026 (Wednesday), 16:00. Applications must be sent by e-mail to: kek.bord@kek-energy.com, in the subject of the e-mail as follows:

Application for Chief Executive Officer



U skladu sa funkcijama i ovlašćenjima predviđenim članom 21, u vezi sa članom 17 Zakona o Javnim Preduzećima Zakon br .03/L-087, dt.13.06.2008, i člana 13 Zakona br. 04/L-111 dt. 20.04.2012 za izmenu i dopunu Zakona o Javnim Preduzećima, Zakon br. 03/L-087 dalje u tekstu: (Zakon br. 03/L-087), Novi pravilnik KEK-a (odobren 9. decembra 2009. godine), kao i odluka Upravnog odbora dt. 16. februara 2026, Upravni odbor KEK d.d., objavljuje:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta: **GLAVNI IZVRŠNI DIREKTOR**
Mesto: Priština
Preduzeće: Energetska Korporacija Kosova d.d.
Mandat: Četiri (4) Godina
Radno Vreme: Puno radno vreme
Plata: Konkurentna

Poslednji rok za prijavu: **11 Mart 2026 (sreda), 16:00 časova**

OPIS PREDUZEĆA

Energetska Korporacija Kosova (KEK D.D.) je javno preduzeće koje u svojoj strukturi uključuje rudnike uglja, proizvodne jedinice TE A i B, finansije i računovodstvo, korporativne usluge i internu reviziju. KEK D.D. trenutno ostvaruje godišnji prihod od oko 200 miliona evra.

NAZIV RADNOG MESTA: GLAVNI IZVRŠNI DIREKTOR

Glavni Izvršni Direktor (GID), izveštavajući Odbor Direktora, upravlja svim aktivnostima KEK-a d.d. koordinirajući i direktno nadgledajući rad izvršnih menadžera divizija i zajedničkih službi KEK d.d.

Konkretno, glavni izvršni direktor treba da vodi računa o:

- Strateški razvoj KEK-a d.d. i rukovodstvo Korporacije kroz kvalitativne promene i od suštinskog značaja za uspeh poslovanja;
- Transformiranje KEK-a d.d. u savremeno energetske preduzeće sa komercijalno samoodrživim poslovanjem i orijentiranim prema stabilnim snabdevanjem energijom za privredu zemlje.
- Orijentacija Korporacije ka razvoju, rastu i jačanju novih kapaciteta obnovljive energije i tranziciji KEK-a
- Optimizacija poslovnih procesa u celoj korporaciji, uključujući restrukturiranje, optimalan broj radnika u skladu sa međunarodnim standardima za korporacije ovog tipa.

GID ima punu odgovornost za:

- Dnevne Operacije KEK-a d.d. u celini.
- Realizacija Odobrenog Godišnjeg Energetskog Bilansa
- Razvoj i održavanje rudnika
- Kvalitativno upravljanje energetskim proizvodnim kapacitetima.
- Planiranje i održavanje fizičkih sistema infrastrukture Korporacije

- Precizan razvoj i implementacija najboljeg programa i praksi korporativnog upravljanja za poboljšanje finansijske performanse.
- Ispunjavanje obaveza koje proizilaze iz međunarodnih traktata, kosovskih zakona, operativnih dozvola i drugih akata RUE-a i KPMM-a.
- Sprovođenje odluka Upravnog Odbora Korporacije
- Priprema i nadzor nad sprovođenjem godišnjih poslovnih planova Korporacije, uključujući administraciju godišnjih budžeta za poslovanje, održavanje, troškove, plate i kapitalne investicije
- Osiguranje nesmetanog odvijanja procesa nabavke i finansijskih transakcija
- Planiranje i razvoj ljudskih kapaciteta Korporacije.
- Godišnji pregled performanse i mere za motivaciju na poslu
- Osigurava uspostavljanje operativnog i finansijskog sistema interne kontrole, upravljanje informacijama omogućavajući Korporaciji da svoje aktivnosti obavlja na zakonit i etički način
- Zastupanje Korporacije unutar i van zemlje.
- Aktivno učešće u svojstvu Člana Odbora (ex -officio) na svim sastancima Upravnog Odbora Korporacije.
- Obavlja i druge poslove definisane važećim zakonima, Statutom i drugim internim aktima Korporacije

GID mora da ima:

- Liderske veštine za postizanje opštih ciljeva KEK d.d., kao i sposobnost donošenja važnih odluka u teškim situacijama.
- Sposobnost implementacije neophodnih promena i primene novih poslovnih metoda za suočavanje sa novim izazovima.
- Sposobnost efikasne komunikacije u pisanoj i usmenoj formi sa Upravnim Odborom, sa njegovim podređenima, sa potrošačima, sa zainteresovanim stranama, sa državnim službenicima, sa medijima, kao i sa drugim stranama od interesa.
- Sposobnost prilagođavanja ne-planiranim ili različitim situacijama i fleksibilnost u suočavanju sa takvim okolnostima.
- Sposobnost delegiranja ovlašćenja i povećanja odgovornosti saradnicima za obavljanje delegiranih funkcija.
- Odlučnost u sprovođenju disciplinskih mera za rukovodioce i zaposlene u skladu sa internim aktima i važećim propisima.
- Visok moralni integritet i pridržavanje visokih etičkih standarda

Performansa Visokog Službenika biće predmet kontinuirane evaluacije od strane Upravnog Odbora.

Traženi Uslovi i Kvalifikacije:

Kandidat Treba da poseduje:

- Univerzitetsku diplomu iz smera poslovne administracije, ekonomije, finansije, inženjeringa ili prava (najmanje 180 kredita/ECTS). poželjan nivo postdiplomskih studija (master).
- Najmanje 5 godina iskustva na visokom menadžerskom nivou poželjno u kompanijama iz energetskeg sektora
- Poželjno je dobro poznavanje pisanog i govornog engleskog

Da Ispunjava uslove kvalifikacije prema članu 21 stav 4, u vezi sa članom 17.1, (ii) ispunjava kriterijume nezavisnosti prema članu 17.2, tačke (d), (f), (j), (k) i (l), (iii) da nisu ili u bilo kom trenutku tokom perioda od trideset šest (36) meseci pre datuma prijave/aplikacije nisu bili direktori odbora

relevantne kompanije i (iv) imaju neophodno profesionalno iskustvo i obrazovanje potrebno za predmetnu poziciju, i član 17.3 ovih zahteva prema Zakonu br. 03/L-087 o javnim preduzećima dopunjen i izmenjen Zakonom o javnim preduzećima br. 04/L-111 (pozivajući se na član 13. ovog zakona).

Kvalifikacioni uslovi koji se odnose na gornju tačku detaljno su navedeni u Deklaraciji pod zakletvom koju će kandidati prihvatiti i potpisati.

U fazi podnošenja prijave svi kandidati moraju da predaju:

1. Obrazac za prijavu KEK-a (može se preuzeti sa www.kek-energy.com)
2. CV (ne više od 4 stranice)
3. Motivaciono pismo (razradite povezanost vašeg iskustva i/ili kvalifikacije sa ciljnom pozicijom).
4. Kopija lične karte ili Pasoša (validni dokumenti)
5. Dokaz o rukovodećem radnom iskustvu od poslodavca (kopije ugovora ili potvrde poslodavca, bez prejudiciranja relevantnih akata za zaštitu ličnih podataka, kao i penzionog fonda).
6. Kopija diplome studija i kopije uverenja o kvalifikaciji (uključujući i kopiju rešenja o nostrifikaciji diplome ako je kandidat završio studije van Kosova).
7. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak i da nije osuđivan za krivično djelo (ne starije od 6 šest mjeseci od dana izdavanja).
8. Potpisana izjava pod zakletvom (možete je preuzeti na www.kek-energy.com). Nepotpisana izjava će rezultirati eliminacijom iz konkursa.

Podnosilac zahteva mora lično da popuni izjavu u kojoj izjavljuje da ispunjava uslove kvalifikacije, nezavisnosti i profesionalne podobnosti. Svako materijalno falsifikovanje, bilo namerno ili iz nemara, ili materijalna promena u odnosu na informacije date u izjavi, rezultiraće trenutnom diskvalifikacijom.

Kandidati sa neispunjenom, nepotpunom i neadekvatnom dokumentacijom biće odbijeni. Takođe se ne prihvataju dokumenti dostavljeni nakon isteka roka za zatvaranje javnog konkursa.

Sva dokumenta potrebna za prijavu prema navedenom zahtevu (1 do 8) moraju se dostaviti u elektronskoj formi, samo u (pdf) formatu.

Na razgovor će biti pozvani samo izabrani kandidati koji ispunjavaju uslove.

Kandidat izabran kao uspešan pre potpisivanja ugovora o zasnivanju radnog odnosa mora da ponese originalne dokumente ili overene kopije, uključujući i odluku o overi diplome ako je kandidat završio studije van Kosova.

Poslednji Rok za podnošenje prijave je 11.03.2026 (sreda), 16:00 časova,

Prijave se šalju e-mailom na adresi: kek.bord@kek-energy.com, u naslovu e-maila na sledeći način:

Prijava Za Glavnog Izvršnog Direktora