



Në pajtim me funksionet dhe kompetencat që parashihen në nenin 21, lidhur me nenin 17 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike (Ligji nr.03/L-087), i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr.04/L-111 dhe Ligjin nr.05/L-009 për NP, dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ nr.07/2017 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Bordi i Përkohshëm i Drejtorëve të KRU “Bifurkacioni” Sh.A., vendosi të shpall këtë:

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e tre (3) pozitave

- 1. KRYESHEF EKZEKUTIV**
- 2. SEKRETAR I KOMPANISË**
- 3. ZYRTAR KRYESOR FINANCIAR DHE I THESARIT**

Numri i referencës:

- 1. Titulli i punës: KRYESHEF EKZEKUTIV**

Vendi: **Ferizaj**
Ndërmarrja: **Kompania Rajonale e Ujësjetllësit “Bifurkacioni” Sh.A.**
I përgjigjet: **Bordit të Drejtorëve**
Niveli i pagës: **Kategoria**
Mandati: **3 vite – me mundësi vazhdimi**

Kompania Rajonale e Ujësjetllësit Bifurkacioni, Sh.A, (më tej Kompania) është ndërmarrje publike që ofron shërbimet e furnizimit me ujë të pijshëm dhe mbledhje të ujërave të zeza në pjesën jug-lindore të Kosovës përkatësisht në komunat e Ferizajit, Kaçanikut dhe Hanit të Elezit. Nga viti 1999 Kompania i është nënshtruar procesit të konsolidimit deri më 31 Qershor 2007 kur është transformuar në shoqëri aksionare nga Qeveria e Kosovës gjegjësisht Ministria për Tregti dhe Industri. Prodhimi dhe shitja e ujit të pijshëm, mbledhja e ujërave të zeza dhe ujërave atmosferike janë aktivitetet kryesore të ndërmarrjes. Vlerat kryesore të Kompanisë janë përkushtimi për ofrimin e shërbimeve cilësore ndaj konsumatorëve, arritja e vetë qëndrueshmërisë financiare, dhe të qenit transparent ndaj akterëve relevant të sektorit të ujit në Kosovë.

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron të sigurohet që të gjithë kandidatët 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 cilat kërkojnë që kandidatët duhet të plotësojnë këto kriteret:

- Kandidati/tja duhet të ketë diplomë universitare në fushën e administrimit të biznesit, ekonomisë, financave, inxhinierisë, juridik, ose nga një fushë tjetër e shkencës e cila ka të bëjë me veprimtarinë biznesore të NP-së; ose për së paku pesë (5) vite, të ketë qenë kontabilist publik i licencuar nga ndonjë shoqatë kombëtare ose ndërkombëtare e kontabilitetit. Diploma pas-universitare në këto fusha konsiderohet përparësi.
- Kandidati/tja duhet të ketë së paku 5 vite përvojë pune në menaxhment të lartë, preferohen kandidatët me përvojë në ndërmarrjet pune në korporatat tjera me madhësi dhe kompleksitet të lartë duke përfshirë edhe kërkesat tjera që i parasheh neni 17, pika 3 e Ligjit Nr.03/L-087 i ndryshuar dhe plotësuar më vonë.
- Njohuri të avancuara në fushëveprimin e ndërmarrjeve publike.
- Të ketë integritet të lartë moral e profesional.
- Aftësi për udhëheqje dhe arritjen e objektivave të ndërmarrjes.
- Të ketë aftësi në sigurimin e fondeve, menaxhim të projekteve dhe raportim.
- Njohja e gjuhës angleze konsiderohet përparësi.
- Preferohet njohuri të avancuara në përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe pakove standarde softuerike.
- Aftësi të shkëlqyeshme organizative dhe planifikuese.
- Aftësi të shkëlqyera komunikimit në të shkruar dhe të folur.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Kryeshefit Ekzekutiv:

- Zhvillimin strategjik të KRU “Bifurkacioni” Sh.A.
- Menaxhon ndërmarrjen dhe udhëheq politikën e saj programore, financiare dhe të punësimit.
- në pajtim me aktet ligjore dhe politikat e kompanisë.
- Të zbatojë qëllimet strategjike dhe objektivat e kompanisë duke i dhënë drejtim lidhshëm drejt arritjes së misionit dhe vizionit të kompanisë.
- Mbështet punën e Bordit të Drejtorëve me anë të propozimeve lidhur me politikat dhe vendimet që do t'i merr Bordi.
- Është përgjegjës për shërbimet që ofron kompania duke mbikëqyre kualitetin e programit të përgatitjes së shërbimeve, marketingun dhe shitjen e këtyre shërbimeve.

- Propozon buxhetin vjetor për aprovim tek Bordi i Drejtorëve, si dhe me kompetencë menaxhon resurset financiare të kompanisë brenda ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme.
- Në mënyrë efektive menaxhon resurset njerëzore të kompanisë brenda politikave zyrtare të kompanisë dhe procedurave në pajtim me ligjet në fuqi.
- Siguron që misioni dhe programi i Kompanisë dhe i shërbimeve të saj, të jenë në mënyrë të vazhdueshme dhe fuqishëm të prezantuara për të krijuar një pasqyrim pozitiv të kompanisë tek palët e interesit.
- Mbikëqyrë ngritjen e fondeve, planifikimin dhe zbatimin e tyre, duke përfshirë identifikimin e burimeve të financimit, si dhe përgatitjen e strategjisë për të ju qasur këtyre burimeve duke ofruar propozim për administrimin dhe dokumentimin e ngritjes së këtyre fondeve.
- Menaxhon politika dhe zbaton vendimet e Bordit në pajtim me legjislacionin në fuqi.
- Kujdeset për operacionet ditore të Ndërmarrjes dhe angazhohet që ato të jenë në të mirë të Ndërmarrjes;
- Bën vlerësimin e kontrollit të brendshëm dhe ndërmerr masat e nevojshme që ato të jenë funksionale për të menaxhuar dhe mbajtur nën kontroll rreziqet që i kanosen veprimtarisë së Ndërmarrjes.
- Përfaqëson ndërmarrjen tek palët tjera sipas detyrës zyrtare dhe aty ku ka nevojë edhe me autorizimet e Bordit të Drejtorëve.

2. Titulli i punës: Sekretar i Kompanisë

Vendi: **Ferizaj**
 Ndërmarrja: **Kompania Rajonale e Ujësjiellësit “Bifurkacioni” Sh.A.**
 I përgjigjet: **Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve**
 Niveli i pagës: **Kategoria....**
 Mandati: **3 vite – me mundësi vazhdimi**

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron të sigurohet që të gjithë kandidatët potencial të jenë persona me integritet të njohur të cilët i plotësojnë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1, si dhe plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 pikat (d), (f), (k) dhe (l) të Ligjit për Ndermarrjet Publike dhe kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë të cilat kërkojnë që kandidatët të plotësojnë këto kriteret:

- Diplomë Bachelor në Drejtësi. Diploma Master do të konsiderohet përparësi. Diplomat nga universitetet jashtë Kosovës duhet të nostrifikohen.

- Së paku 5 vite përvojë pune në fushën e drejtësisë, duke përfshirë përvojën specifike që do të përfshijë, përvojën profesionale në qeverisjen e korporatave.
- Njohuri e mirë e sistemit juridik dhe ligjeve të Kosovës, posaçërisht ligjit për ndërmarrjet publike dhe ligjit për shoqëritë tregtare në Kosovë.
- Të ketë integritet, etikë dhe ndershmëri profesionale për të kryer vlerësim të pavarur të çështjeve për të cilat është përgjegjës dhe të shmang situatat e konfliktit të interesit.
- Njohja e gjuhës angleze do të jetë përparësi.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Sekretarit të kompanisë:

- Sekretari i Ndërmarrjes shërben si sekretar i Bordit dhe te jete pike qendrore e komunikimit me aksionarin mbi funksionimin e Qeverisjes korporative.
- Në bashkëpunim me Kryesuesin e Bordit siguron të përcillen procedurat e Bordit, ku bëjnë pjesë organizimi i takimeve të Bordit, komiteteve të Bordit dhe aksionarëve duke përfshirë përgatitjen dhe shpërndarjen e agjendave tek Bordi dhe aksionari;
- Mbanë procesverbalin e takimeve dhe shpërndan ato procesverbale tek drejtorët dhe aksionari sipas kërkesës ligjore;
- Regjistrimin zyrtar të ndryshimeve të cilat kërkojnë sipas ligjit për shoqëritë tregtare/ regjistrimi i ndryshimeve në ARBK
- Ruajtë vulën e Ndërmarrjes dhe kur kërkohet vulosja e ndonjë dokumenti të nënshkruar nga një nënshkrues i autorizuar;
- Merret edhe me çështjet tjera të qeverisjes korporative sipas nevojës.
- **Interpreton, harton dokumente të ndryshme ligjore, këshillon, përfaqëson, koordinon përfaqësimin e ndërmarrjes para organeve administrative dhe gjyqësore brenda dhe jashtë Kosovës. Kërkesat profesionale/**

3. Titulli i punës: ZYRTAR KRYESOR FINANCIAR DHE I THESARIT

Vendi: **Ferizaj**
 Ndërmarrja: **Kompania Rajonale e Ujësjetës " Bifurkacioni" Sh.A.**
 I përgjigjet: **Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve**
 Niveli i pagës: **Kategoria**
 Mandati: **3 vite – me mundësi vazhdimi**

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron të sigurohet që të gjithë kandidatët potencial të jenë persona me integritet të njohur të cilët i plotësojnë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1, si dhe plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 pikat (d), (f),

(k) dhe (l) të Ligjit për Ndermarrjet Publike dhe kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë të cilat kërkojnë që kandidatët të plotësojnë këto kritere:

- Të këtë diplomë 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 këtë së 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 të Kontabilistëve (FNK). Certifikimi si auditor konsiderohet përparësi.
- Të këtë njohuri në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) në bazë të cilave raporton Ndërmarrja.
- Të këtë integritet të lartë moral e profesional.
- Të këtë aftësi të dëshmuara në menaxhim financiar.
- 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 për arritjen e objektivave të përgjithshme të ndërmarrjes.
- Preferohen kandidatë me përvojë pune në ndërmarrjet korporata tjera me madhësi dhe kompleksitet të lartë.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Zyrtari Kryesor Financiar (ZKF) do të menaxhoj çështjet financiare të Kompanisë nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e KE-së dhe Komitetit të Auditimit në përputhshmëri me legjislacionin primar dhe sekondar për menaxhimin e Ndërmarrjeve Publike.
- Mirëmbajtjen e llogarisë së Kompanisë të azhurnuar dhe të saktë.
- Themelimin dhe udhëheqjen e të gjitha kontrolleve të brendshme financiare, duke përfshirë blerjet, pranimet e parave të gatshme dhe pasuritë themelore.
- Monitoron llogaritë e pagueshme dhe koordinon pagesën e faturave dhe blerjet speciale.
- Rishikon shpenzimet e të punësuarve për të siguruar pajtueshmëri me politikat e Kompanisë dhe buxhetin para pagesës së tyre.
- Përgatitë të dhënat e Kompanisë për auditim në fund të vitit.
- Koordinon funksionet tjera të biznesit, siç janë dhënia me qira e objekteve dhe pajisjeve, si dhe bashkëpunon me KE dhe zyrën apo funksionin e prokurimit të Kompanisë.

- Menaxhon thesarin e kompanisë, vendos dhe përgatitë buxhetin dhe çfarëdo detyre tjetër financiare të përcaktuar nga KE apo BD.
- Përgatitë dhe raportin për gjendjen financiare të kompanisë në përputhje me standardet ndërkombëtare të raportimit financiar në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- Bashkëpunon me auditorin e jashtëm për çështje të auditimit dhe bën implementimin e rekomandimeve të cilat dalin si rrjedhojë e një auditimi të brendshëm, të jashtëm ose nga çfarëdo organi tjetër këshillues apo ofrues i sigurisë.
- Bashkëpunon me zyrtarët tjerë të Ndërmarrjes siç janë: Kryeshefi Ekzekutiv, Auditori i Brendshëm dhe Sekretari i Korporatës për të ndihmuar në arritjen e objektivave të Organizatës.

Procedura për aplikim:

Aplikacioni-kërkesa mund të merret në **webfaqen e Kompanisë** dhe i bashkëngjiten:

- Një C.V. e detajuar
- Kopja e dokumentit identifikues
- Letër motivimi (maksimum 500 fjalë)
- Dëshmitë e përgatitjes profesionale
- Dëshmitë e përvojës së punës
- Tri (3) referenca nga punëdhënësit paraprak
- Deklarata nën betim sipas neneve 17.1 dhe 17.2 të Ligjit të NP
- Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është subjekt i një hetimi për kryerje të veprës penale, nuk është në procedurë penale dhe nuk është dënuar nga një gjykatë kompetente për kryerjen e një vepre penale, jo më e vjetër se 6 (gjashtë) muaj.

I gjithë dokumentacioni i kompletuar dorëzohet i skanuar (në cilësi të mirë) **me titullin e Pozitës në subjekt** në e-mail adresën **bd@bifurkacioni.com**
Konkursi mbetet i hapur 15 ditë duke përfshi edhe ditën e publikimit, afati i fundit për aplikim është 04.02.2022, deri në ora **16:00h**.

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