

**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
"HIDRODRINI" SH.A. PEJË**

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, Bordi i Drejtorëve të KRU "Hidrodrini" SH.A, shpall:

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e vendit të punës:

KRYESHEF EKZEKUTIV

Numri i referencës: 195

Emërtimi: Kryeshef Ekzekutiv
Ndërmarrja: Kompania Rajonale e Ujësjiellës "Hidrodrini" Sh.A. Pejë
I përgjigjet: Bordit të Drejtorëve
Paga: Sipas Rregullores në fuqi
Kohëzgjatja: Për kohë të caktuar 3 vite me mundësi vazhdimi / 6 muaj periudha provuese

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 (I) të Ligjit për Ndërmarrjet Publike dhe kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë. Përveç kushteve të përgjithshme, kandidatët duhet të plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë, financave, inxhinierisë, juridik, ose nga një fushë tjetër e shkencës e cila ka të bëjë me veprimtarinë biznesore të NP-së Diplomat e universiteteve jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara;
- Së paku pesë (5) vite përvojë – së paku në një nivel të lartë të menaxhmentit – në fushën e administrimit të biznesit, financave korporative, financa, menaxhim thesari, banka, konsulencë në biznes ose industri ose nga një fushë tjetër e shkencës ose njohurisë e cila ka të bëjë me veprimtarinë afariste të NP-së; ose (ii) për së paku pesë (5) vite, të ketë qenë kontabilist publik, jurist i kualifikuar, ose udhëheqës i kualifikuar i një profesioni tjetër i cili ndërlidhet ngushtë me veprimtarinë afariste të NP-së.
- Njohuri të avancuara në fushëveprimin e ndërmarrjeve publike në përgjithësi dhe për veprimtarinë e kompanisë në veçanti;

- Njohuri financiare, me aftësi për të kuptuar dhe interpretuar të dhënat financiare për vendimmarrje;
- Të ketë integritet të lartë moral dhe profesional;
- Aftësi për udhëheqje dhe arritjen e objektivave të ndërmarrjes;
- Të ketë aftësi në sigurim të fondeve, menaxhim të projekteve dhe raportim;
- Preferohet njohuri të avancuara në përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe pakove standarde softuerike;
- Aftësi të shkëlqyera organizative dhe planifikuese;
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi në të shkruar dhe të folur.
- Preferohet njohja e gjuhës angleze në të shkruar dhe të folur;
- Preferohen kandidatë me përvojë pune në ndërmarrje apo korporata tjera me madhësi dhe kompleksitet të lartë;

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Këshillon dhe asiston Bordin e Drejtorëve në përcaktimin e strategjisë së kompanisë si dhe planet e saja strategjike afatgjatë;
- Udhëheq dhe kordinon punën në përgatitjen e planit të biznesit çdo vit kalendarik duke shpalos visionin e tij/saj proaktiv për ngritje të performancës dhe zhvillim të kompanisë;
- Harton dhe rishikon strukturën organizative të kompanisë, si dhe të fuqisë të ndërlidhjes në mes të udhëheqësve dhe të punësuarve në kompani;
- Hulumton vazhdimisht mundësi të reja dhe përgatitë projekte zhvillimore për interesin e përgjithshëm publik dhe të kompanisë;
- Ofron Bordit të Drejtorëve kurdo që është e nevojshme dhe së paku tri herë në muaj raporte për transaksionet kryesore të ndërmarra nga kompania dhe për vendimet kryesore të ndërmarra nga menaxhmenti në lidhje me udhëheqjen e biznesit dhe të punëve të kompanisë;
- Ofron Bordit të Drejtorëve rregullisht, së paku çdo tre muaj, raportet e matjes së performancës së kompanisë;
- I ofron Komisionit të Auditimit të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet;
- Merr pjesë në të gjitha mbledhjet e përgjithshme;
- Ekzekuton vendimet dhe qëndrimet e marra nga Bordi i Drejtorëve;
- Shqyrton paraprospektet, planet, programet e departamenteve dhe njësive punuese dhe jep sygjerime profesionale për to;
- Kordinon punët e menaxherëve dhe udhëheqësve të departamenteve të kompanisë;
- Urdhëron menaxherët e departamenteve dhe udhëheqësit e njësive, si dhe kërkon llogaridhënie;
- Kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me Statut dhe Ligje të aplikueshme në Kosovë;
- Për punën e tij/saj i përgjigjet Bordit të Drejtorëve ;

Procedura për aplikim:

- Aplikacioni i cili mund të shkarkohet nga uebfaqja e kompanisë (www.kru-hidrodrini.com);
- Një CV e detajuar (preferohet në shabllonin Europass);
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës;
- Letër motivimi (maksimum 500 fjalë);
- Dëshmitë e përgatitjes profesionale / diplomat dhe certifikatat (kopje të noterizuara);
- Kopjet e certifikimeve përkatëse;
- Dëshmi për përvojën e punës / vërtetim i lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e



- punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë;
- Pasqyrat e kontributeve pensionale (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 Ndërmarrjet Publike;
 - Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë vepre penale (jo më e vjetër se gjashtë muaj nga data e lëshimit);

Informata të përgjithshme:

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjitha qytetarët që plotësojnë kriteret arsimore dhe profesionale sipas konkursit;
- Intervista do të bëhet pas përfundimit të afatit për aplikim sipas ligjit;

Dokumentacioni i kompletuar dërgohet i skanuar (në cilësi të mirë) në postën el: www.kru-hidrodrini.com dhe në kopje fizike në zarf të mbyllur në adresën: Rr. "Lekë Dukagjini" nr.156 - Pejë (afër Patrikanës së Pejës) në KRU "Hidrodrini" Sh.A. Dokumentet origjinale mund të kërkohen me rastin e intervistimit.

Inkurajohen të aplikojnë femrat dhe pjesëtarët e komuniteteve pakicë.

Konkursi publikohet në mjetet e informimit publik në shtypin ditor "Koha Ditore" si dhe në *Web – faqen* "Hidrodrini" Sh. A. www.hidrodrini.com.

Konkursi mbetet i hapur tridhjetë (30) ditë kalendarike, **nga data 15.03.2023**, afati i fundit për aplikim është deri me **13.04.2023** në ora **16:00h**.

Vërejtje: Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda tre (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen. Do të kontaktohen vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e përcaktuara dhe që përfshihen në listën e ngushtë.

Kandidati/ja i/e përzgjedhur obligohet të sjellë certifikatën mbi aftësinë mjekësore për të vepruar (Lëshuar nga Drejtoria e Mirëqenies Sociale) para nënshkrimit të kontratës.