



Shpallje Publike

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës, Seksionin V Piken 3 (c) të Rregullores së KEK-ut Sh. a, dhe nevojave të paraqitura për plotësimin e disa vendeve të lira të punës në Divizionin Financiar të KEK-ut, Divizioni i Burimeve Njerëzore, më 24.06.2022 publikon ofertën për pozitat e mëposhtme:

1. Menaxher i materialit dhe inventarit

(1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës bene Sigurimin , udhëheqjen dhe koordinimin në interpretimin dhe aplikimin e SNRF -ve (Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar) për trajtimin e Inventarit dhe sigurimi i përputhshmërisë me principet e miratuara të përgjithshme të kontabilitetit, rregulloret dhe procedurat e brendshme dhe legjislacionin tatimor ne vend. Udhëheqjen e trajnimeve për të gjithë stafin e financave dhe kontabilitetit për çështjet e inventarit. Kandidati i suksesshëm duke i raportuar drejtpërdrejt Menaxherit të Kontabilitetit Qendror do të jetë përgjegjës për menaxhimin dhe mbikëqyrjen e Departamentit për material dhe inventar. Është përgjegjës për monitorimin, kontrollimin dhe raportimin e inventarit të kompanisë të regjistruara në librat kontabël

PËRGJEGJËSIT PRIMARE:

Përgjegjës për interpretimin dhe aplikimin e SNRF-ve që ndërlidhen me Inventarin. Përgjegjës për monitorimin dhe kontrollin e regjistrimeve kontabël për Inventarin. Përgjegjës për monitorimin dhe kontrollin e aktiviteteve të materialit dhe inventarit (regjistrimi, hyrjet, transferet, daljet, dëmtimi, provizionimi, shlyerja, inventarizimi etj). Raportimi me kohe dhe i drejte i aktiviteteve që ndërlidhen me taksat sipas kërkesës së legjislacionit në fuqi si ATK, po ashtu edhe në institucionet tjera. Zhvillimi dhe mbikëqyrja e implementimit të politikave të kontabilitetit të inventarit të kompanisë. Sigurimi i përputhshmërisë financiare, menaxhuese, i taksave dhe kërkesave raportuese rregullative. Udhëheqja, zhvillimi dhe implementimi i sistemit qarkullues të dokumenteve të kompanisë. Krijimi i doracakeve të kontabilitetit, udhëzimeve dhe interpretimeve. Përcaktimi dhe mbikëqyrja e procedurave të kontabilitetit të inventarit në kompani. Mbikëqyrja e punimeve ditore të departamentit të kontabilitetit të inventarit. Sigurimi që organizimi i sistemeve të automatizuara informative të kontabilitetit është në përputhje me Interpretimin dhe aplikimin e standardeve të kontabilitetit dhe regjistrat të jen të mirëmbajtura në përputhje me rregulloret e kompanisë. Rekomandimi i ndryshimeve dhe përmirësimit në sistemet informative të automatizuara financiare dhe menaxhuese të kompanisë. Krijimi dhe implementimi i qëllimeve afatshkurta dhe afatgjata të departamenteve, objektivave, rregulloreve dhe procedurave punuese. Krijimi dhe mirëmbajtja e përshtatshme e kontrollit të brendshëm mbrojtës. Përgatitja e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore në përputhje me SNRF dhe politikën dhe procedurat e Kompanisë. Përgatitja e raportit zyrtar vjetor sipas SNRF-ve dhe legjislacionit tatimor. Përcaktimi i objektivave të departamentit të kontabilitetit të inventarit dhe raportit të arritjes së tyre. Integriteti profesional në përputhje me misionin, vizionin dhe vlerat e kompanisë. Detyra të tjera sipas caktimit.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar në lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 3 vite përvojë në kontabilitet ose financa në pozita udhëheqëse (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter në programe të kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Titullin teknik i kontabilitetit (certifikate nga shoqatat e licencuara në vend apo ata ndërkombëtare).
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet të ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për punë ekipore dhe individuale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me nivelin master në Financa ose Kontabilitet dhe ata me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët që plotësojnë kriteret do ftohen në test me shkrim, me qëllim të vlerësimit të kriterit të njohjes së gjuhës angleze, një pjesë e testit me shkrim do jete në gjuhën angleze.

2. Udhëheqës i kontabilitetit në Mihje

(1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës bene përgatitjen e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar dhe rregullat e brendshme të Kompanisë . Përgatitja e raporteve dhe informatave tjera të nevojshme për raportim në Administratën tatimore të Kosovës. Mbikëqyrja, kontrolli dhe aprovimi i regjistrimeve kontabël të transaksioneve financiare në divizionin e Mihjeve. Përgatitja e pasqyrave financiare të ndara për divizionin e Mihjeve. Nxjerrja e të dhënave nga Sistemi i Kompjuterizuar i Kontabilitetit kur është e nevojshme ose kërkohet. Sigurohet se të gjitha kërkesat e kontabilitetit janë duke e trajtuar në kohën e duhur dhe janë të dokumentuara në mënyrë të përshtatshme. Përgatitja e raporteve financiare për raportim në Komisionin e pavarur për miniera dhe minerale. Detyra të tjera të caktuara.

Përgjegjësitë kryesore përfshijnë:

Përgatitja e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar dhe rregullat e brendshme të Kompanisë . Përgatitja e raporteve dhe informatave tjera të nevojshme për raportim në Administratën tatimore të Kosovës Mbikëqyrja, kontrolli dhe aprovimi i regjistrimeve kontabël të transaksioneve financiare. Përgatitja e pasqyrave financiare të ndara për divizionin e Mihjeve. Nxjerrja e të dhënave nga Sistemi i Kontabilitetit Kompjuterizuar kur është e nevojshme ose kërkohet. Sigurohet se të gjitha kërkesat e kontabilitetit janë duke e trajtuar në kohën e duhur dhe janë të dokumentuara në mënyrë të përshtatshme. Përgatitja e raporteve financiare për raportim në Komisionin e pavarur për miniera dhe minerale. Detyra të tjera të caktuara.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar në lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 2 vite përvojë në kontabilitet në pozita udhëheqëse (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter në programe të kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet të ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për punë ekipore dhe individuale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët që plotësojnë kriteret do ftohen në test me shkrim, me qëllim të vlerësimit të kriterit të njohjes së gjuhës angleze, një pjesë e testit me shkrim do jete në gjuhën angleze..

3. Koordinator për llogari të arkëtueshme dhe të pagueshme (1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës bene regjistrimi i dokumentacionit hyrës / dalës në sistemet e kompjuterizuara të kontabilitetit. Barazimi i librave tatimor me regjistrimet kontabël. Përgatitja e raporteve financiare dhe të menaxhmentit. Gjenerimi i raporteve prej sistemit të kompjuterizuar të kontabilitetit kur nevojiten apo kërkohen. Kujdeset që të gjitha çështjet e kontabilitetit të adresohen dhe shqyrtohen në kohën e duhur dhe dokumentohen e komunikohen në mënyrë të duhur. Kryen barazime të rregullta me furnitor dhe blerës .Regjistron transaksionet rregulluese pas mbylljes së vitit Detyra tjera sipas caktimit.

Detyrat primare përfshijnë:

Regjistrimi i dokumentacionit hyrës / dalës në sistemet e kompjuterizuara të kontabilitetit. Barazimi i librave tatimor me regjistrimet kontabël. Përgatitja e raporteve financiare dhe të menaxhmentit. Gjenerimi i raporteve prej sistemit të kompjuterizuar të kontabilitetit kur nevojiten apo kërkohen. Kujdeset që të gjitha çështjet e kontabilitetit të adresohen dhe shqyrtohen në kohën e duhur dhe dokumentohen e komunikohen në mënyrë të duhur. Kryen barazime të rregullta me furnitor dhe blerës Regjistron transaksionet rregulluese pas mbylljes së vitit, Detyra tjera sipas caktimit.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar në lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 2 vite përvojë në kontabilitet (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter në programe të kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet të ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për punë ekipore dhe individuale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët që plotësojnë kriteret do ftohen në test me shkrim, me qëllim të vlerësimit të kriterit të njohjes së gjuhës angleze, një pjesë e testit me shkrim do jete në gjuhën angleze.

4. Koordinator për amortizim dhe shlyerje

(1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës është përgjegjës në implementimin SNRF -ve (Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar) për trajtimin e aseteve afatgjata dhe njohjen e shpenzimeve të zhvlerësimit. Përgjegjës për implementimin e rregulloreve dhe procedurave të brendshme dhe legjislacionin tatimor në vend për sa i përket trajtimit të aseteve afatgjata dhe zhvlerësimit të tyre. Është përgjegjës për llogaritjen, kontrollimin dhe raportimin e shpenzimeve të zhvlerësimit për asetet e Korporatës.

Detyrat primare përfshijnë:

Përgjegjës për llogaritjen e zhvlerësimit të aseteve afatgjata, përgjegjës për verifikimin dhe përshtatshmërinë e jetëgjatësisë së aseteve afatgjata, përgjegjës për implementimin e standardeve ndërkombëtare të raportimit financiar që ndërlidhen me pasurinë afatgjatë. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët për çështjet që kanë të bëjnë me respektimin e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët rreth evidencave kontabël dhe evidencave analitike. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët rreth mënyrës së kontimeve dhe kategorizimit të aseteve. Jep udhëzime rreth konventave për llogaritjen e amortizimit. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët rreth regjistrimeve fizike dhe barazimeve me komisionet për regjistrime. Kujdeset për respektimin e procedurave të mjetëve themelore nga ana e punëtorëve. Raporton sipas formave të Raportimit për Kompani dhe Administratë Tatimore. Kryen edhe punë tjera sipas nevojës dhe sipas urdhrave të menaxherit. I përgjigjet Menaxherit të Departamentit.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar në lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 2 vite përvojë në kontabilitet (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter në programe të kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet të ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për punë ekipore dhe individuale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët që plotësojnë kriteret do ftohen në test me shkrim, me qëllim të vlerësimit të kriterit të njohjes së gjuhës angleze, një pjesë e testit me shkrim do jete në gjuhën angleze.

Divizioni i Burimeve Njerëzore, fton të gjithë të interesuarit të aplikojnë për pozitat e publikuara

Për hollësitë e mëtejshme për pozitat e lartpërmendura shikoni në faqen e internetit të KEK-ut: www.kek-energy.com pastaj shikoni tek ikona Shpallje dhe mund ta shkarkoni aplikacionin për pozitën që dëshironi të aplikoni. Aplikacioni i plotësuar bashkë me të dhënat tjera dërgohet përmes aplikimit online në linkun për pozitën përkatëse. Te gjithë aplikuesit, së bashku me aplikacionin, obligohen të dorëzojnë një letër motivuese dhe dëshmitë për Kërkesat profesionale të kërkuara/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara.

Vërejtje: Gjatë aplikimit duhet pasur kujdes që aplikacioni të jetë i kompletuar meqë për një pozitë pune mund të aplikohet vetëm një herë dhe për çdo dokument të kërkuar duhet të sillat dëshmia kur ju aplikoni (dëshminë mund ta sillni edhe përmes emailit bashkë me aplikacion) Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë mund të pranohen ndërsa aplikacionet e mangësia refuzohen. Kontrat e punës për të punësuarin për pozitën e zgjedhur do të jetë 1 vjeçare me mundësi vazhdimi ndërsa puna provues (6) muaj. Aplikuesit e suksesshëm do të sistemohen në pozitat e lira sipas kërkesave nga Divizioni Financiar.

Prishtinë, 24.06.2022

Data e aplikimit deri më 08.07.2022 ora 24.00

Divizioni i Burimeve Njerëzore