



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Trepça Shoqëri Aksionare
Trepça Deoničarsko Društvo / Trepça Joint Stock Company



Në mbështetje të nenit 3 paragrafit 1, nën-paragrafit 1.4 dhe nenit 9 paragrafit 8, nën-paragrafit 8.1 të Ligjit Nr. 05/L-120 për Trepçën (GZ/ Nr. 36 / 31 tetor 2016), nenit 6 paragrafi 2, nenit 19 paragrafit 2, nën-paragrafit 2.3 të Statutit të Trepça Sh.A, nenit 21 paragrafët 3 dhe 4 si dhe nenit 17 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, (G Z / Nr. 31/15 qershor), i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr.04/L-111 datës 20.04.2012; më tej në tekst: Ligji nr.03/L-087 dhe vendimit të marrë në mbledhjen e mbajtur me datën 26.08.2021, Bordi i Përkohshëm Mbikëqyrës i Trepça Sh.A. me datë 02.09.2021 shpall:

KONKURS

Pozita: Kryeshef Ekzekutiv i Trepça Sh.A

Vendi i punës: Mitrovicë-Parku Industrial;

I përgjigjet: Bordit Mbikëqyrës;

Kohëzgjatja e kontratës: Tri (3) vite;

Paga: Në pajtim me deklaratën për politiken e kompensimit të aprovuar nga Bordi Mbikëqyrës i Drejtorëve;

Orari i punës: I plotë

1. Të përgjithshme

Kandidatët për këtë vend pune duhet të jenë persona me integritet, të cilët plotësojnë kushtet e kualifikimit, kriteret e pavarësisë, duhet të kenë përvojë të nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar dhe kushtet tjera të kërkuara me dispozitat e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Ligjit Nr. 05/L-120 për Trepçën, Statutin e Trepça Sh.A.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- **KE ka përgjegjësi të plotë për:**
- Operacionet ditore të Trepça Sh.A;
- Planifikimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve infrastrukturore fizike të ndërmarrjes;

- Zhvillimin dhe implementimin e përpiktë të programit për përmirësimin e performancës financiare;
- Përmbushjen e detyrimeve që burojnë nga traktatet ndërkombëtare, ligjet e Kosovës, licencat e operimit dhe KPMM-së;
- Zbatimin e vendimeve të Bordit Mbikëqyrës të Trepça Sh.A;
- Përgatitjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të planeve vjetore të biznesit të ndërmarrjes, përfshirë administrimin e buxhetit vjetor për operime, mirëmbajtje, shpenzime, paga dhe shpenzime kapitale;
- Administrimin e mirë të proceseve të prokurimit dhe transaksioneve financiare;
- Zhvillimin e kapaciteteve njerëzore të ndërmarrjes;
- Shqyrtimin vjetor të performancës, pagave të punëtorëve dhe të masave për motivim në punë;
- Përfaqësimin e ndërmarrjes në Kosovë dhe jashtë saj;
- Në bashkëpunim të ngushtë me Bordin Mbikëqyrës, udhëheq zhvillimin strategjik të Ndërmarrjes;
- Harton, udhëheq dhe mbikëqyr implementimin e planit të biznesit të ndërmarrjes, planeve afatshkurta dhe afatmesme të ndërmarrjes në dakordim me strategjinë e ndërmarrjes të aprovuar nga Bordi Mbikëqyrës;
- Është përgjegjës për menaxhimin e përgjithshëm të ndërmarrjes duke siguruar qëndrueshmërinë afatgjate financiare të saj;
- Është përgjegjës për ngritjen e kapaciteteve prodhuese dhe operationale të njësive biznesore të Trepça Sh.A;
- Siguron vendosjen e sistemeve të kontrollit të brendshëm, menaxhimit të informacionit duke i mundur ndërmarrjes të ekzekutoj aktivitetet e saj në mënyrë të ligjshme dhe etike;
- Vepron si ndërlidhje në mes të Menaxhmentit dhe Bordit Mbikëqyrës, komunikon në mënyrë efektive me palët e ndërlidhura, punëtorët e saj, Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe Ministrinë apo Agjencitë e saj, Institucione tjera të interesit, si dhe publikun;
- Organizon, mbikëqyr dhe mbanë përgjegjësi për të gjitha çështjet e biznesit të ndërmarrjes;
- Raporton Bordit Mbikëqyrës të Trepça Sh.A;
- Kryen dhe punë të tjera të përcaktuara me ligjet e zbatueshme, Statutin dhe aktet tjera të brendshme të ndërmarrjes.

KE duhet të ketë:

- Aftësi udhëheqjeje për arritjen e objektivave të përgjithshme të Trepça 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 zhvillimin dhe ruajtjen e marrëdhënieve me kolegë dhe punonjës të tjerë, që rezultojnë në një zgjidhje optimale për të mirën e ndërmarrjes.

- Zotësi për tu përshatë në situata të paplanifikuara apo të ndryshuara, fleksibilitet të planeve dhe masave për tu përballur me rrethanat e tilla.
- Zotësi të delegimit të autoritetit dhe përgjegjësisë tek bashkëpunëtorët për kryerjen e funksioneve të deleguara.
- Vendosmëri në zbatimin e masave disiplinore, për drejtues e punonjës në përputhje me ligjin dhe procedurat e korporatës.

KUALIFIKIMI DHE PËRSHTATSHMËRIA PROFESIONALE

Një kandidat për t'u zgjedhur në pozitën e Kryeshefit Ekzekutiv të Trepça Sh.A, duhet të plotësoj kushtet, të ketë kualifikime dhe përvojë pune sipas nenit 21 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike Nr. 03/L-087, si vijon:

- I. Përmbushja e kriterëve për zyrtarë të kompanisë sipas Ligjit për Ndërmarrje Publike, përkatësisht t'i plotësojë kushtet e kualifikimit sipas Nenit 17.1, (ii) t'i plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2, pikat (d), (f), (j), (k) dhe (l) dhe (iii) ka përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë;
- II. Të posedojë diplomë universitare në lëmin e administrimit të biznesit, ekonomisë, financave, inxhinierisë apo juridik(së paku 4 vite studime pas shkollës së mesme). Diplomat nga universitet jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara.
- III. Kandidati/ja duhet të ketë së paku 5 vite përvojë pune në nivel të menaxhmentit të lartë. Preferohen kandidatët me përvojë pune në ndërmarrjet/korporatat tjera me madhësi dhe kompleksitet të lartë, duke përfshirë edhe kërkesat tjera që i parasheh neni 17 pika 3 e Ligjit 03/L-087, i ndryshuar dhe plotësuar më vonë;
- IV. Njohje të shkëlqyeshme të gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës si dhe preferohet njohja e gjuhës angleze,
- V. Njohuri të mira të kompjuterit dhe pakos Microsoft Office;

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT

Kandidatët për pozitën Kryeshef Ekzekutiv “Trepça” Sh.A duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- CV-në;
- Letër motivimin;
- Deklaratën nën betim (formular, i cili plotësohet në momentin e dorëzimit të dokumentacionit në vendin e dorëzimit të tyre);
- Dokumentacionet e parapara në kushtet e punësimit (dëshmitë e kualifikimit profesional si diplomën universitare dhe dëshmi tjera të ngjashme, dëshmi për përvojën e punës, dëshmi nga trusti i kursimeve pensionale);
- Certifikatën (dëshminë) nga gjykata kompetente që dëshmon se nuk është nën hetime jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj;

- Shtetas i Kosovës (kopje të pasaportës ose të letërnjoftimit).

Aplikuesi duhet të plotësoj personalisht **deklaratën nën betim**, me rastin e aplikimit, në të cilën deklaron se ai/ajo i përmbush 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 deklaratën e sipërpërmendur, do të rezultojë në diskualifikimin e menjëhershëm.

Dokumentacioni duhet të jetë në pliko (zarf) të mbyllur ku shkruhet emri dhe mbiemri dhe të dorëzohen në arkivin e zyrave qendrore të Trepça Sh.A. në Parkun Industrial në Mitrovicë.

I gjithë dokumentacioni duhet të jetë në kopje të noterizuar.

Diplomat universitare të marra jashtë shtetit, duhet të sillen së bashku me vendimin për nostrifikim nga MASHT.

Dokumentacioni i dorëzuar nuk kthehet. Origjinalet mund të kërkohen gjatë intervistës.

Për informata shtese:

www.trepacorporation.com si dhe e-mail adresa: contact@trepacorporation.com

Do të kontaktohen vetëm kandidatët e përzgjedhur për intervistë.

Afati i konkursit është i hapur **30 ditë** nga data e publikimit në web faqen e Trepça Sh.A. (www.trepacorporation.com) dhe në shtypin ditor.