



**Kompania Rajonale e Ujësjetës**  
Regional Water Supply Company  
Regionalna vodovodna kompanija

KRU. "GJAKOVA" SH.A. Gjakovë			
Marrë në datën: 01. 08. 2023			
Njështja	Numri	Shtetja	Vlera
	2377		

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

### KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e një (1) pozite të punës

### ZYRTAR KRYESOR FINANCIAR DHE I THESARIT

Numri i referencës: 2377

Kompania Rajonale Ujësjetësi "Gjakova" Sh.A., është Ndërmarrje Publike e cila në kuadër të veprimtarisë së saj përfshin grumbullimin, përpunimin dhe ofrimin e shërbimit të ujit për pije dhe largimin e ujërave të zeza, ku zona e shërbimit të veprimtarisë shtrihet në territorin e Komunës së Gjakovës, Komunës së Rahovecit, Komunës së Prizrenit (disa fshatra).

**Titulli i punës: ZYRTAR KRYESOR FINANCIAR DHE I THESARIT**

**Vendi:** Gjakovë

**Ndërmarrja:** Kompania Rajonale e Ujësjetës "Gjakova" Sh.A.

**I përgjigjet:** Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve

**Niveli i pagës:** Sipas Rregullores së Brendshme

**Kohëzgjatja:** 3 vite – me mundësi vazhdimi / Puna Provuere gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

### Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron të sigurohet që të gjithë kandidatet 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.

- Të ketë diplome universitare master nga fusha e financave, kontabilitetit dhe/ose auditim, dhe përvojë të konsiderueshme profesionale në këto fusha;
- Të ketë së paku 5 vite përvojë pune në menaxhim të dëshmuar në financa, kontabilitet dhe/ose auditim;
- Njohuritë në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF), sipas udhëzimeve të Federatës ndërkombëtare të Kontabilistëve (FNK) do të jenë përparësi;

- Të jetë kontabilist i certifikuar sipas një programi ne përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Edukimit (SNE) dhe sipas udhëzimeve të Federatës ndërkombëtare te Kontabilisteve (FNK), kuaifikimi si kontabilist i qertifikuar konsiderohet përparësi;
- Të ketë njohuri në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) në bazë të cilave raporton ndërmarrja;
- Të ketë integritet të lartë moral e profesional;
- Të ketë aftësi te dëshmuara ne 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 në arritjen e objektivave të përgjithshme të ndërmarrjes;
- Preferohen kandidatë me përvojë pune në ndërmarrje apo korporata tjera me madhësi dhe kompleksitet të lartë;
- Të mos jetë i dënuar ose nën hetime.

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

- Menaxhon çështjet financiare të kompanisë nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Kryeshefit Ekzekutiv dhe Komitetit të Auditimit në përputhshmëri me legjislacionin në fuqi;
- Drejton dhe përgatit të dhënat e kompanisë për bilancin në fund të vitit, planin e biznesit dhe raportet financiare për Bordin;
- Udhëheq dhe këshillon gjithë personelin vartës për të siguruar rezultate efektive;
- Shqyrton dhe aplikon ligjet dhe procedurat e ATK-së që rregullojnë çështjet tatimore dhe kujdeset për zbatimin me përpikëri të tyre;
- Koordinon, kontakton dhe bashkëpunon në ofrimin e të gjitha llogarive dhe raporteve që kanë të bëjnë me ATK-në, dhe proceset e kontrollit që kryejnë institucionet tatimore;
- Analizon klimën financiare dhe tendencat e biznesit për të ndihmuar drejtuesit e lartë në krijimin e planeve strategjike për të ardhmen;
- Interpreton informacionin financiar për të siguruar raportet e nevojshme për vendim-marrje te bordit te kompanisë;
- Monitoron rrjedhën e parasë, llogaritë dhe transaksionet e tjera financiare;
- Sipas autorizimeve të Kryeshefit Ekzekutiv përfaqëson ndërmarrjen përpara palëve të interesit: MEF-t, ARRU, Banka, etj.;
- Sipas kërkesave përpilon raporte mujore dhe vjetor për ARRU dhe NJPMNP;
- Mbikëqyr ndihmësit financiar dhe punonjësit e tjerë në lehtësimin e operacioneve ditore, duke përfshirë ndjekjen e të dhënave financiare;
- Bashkërendon punët me Departamentin e Burimeve Njerëzore në rekrutimin e stafit të rinj në kuadër të Departamentit Financiar;
- Bashkëpunon me BNJ në hartimin e një programi trajnimi për punonjësit e rinj të Departamentit;
- Bashkërendon punët me BNJ në vlerësimin e performancës së punëtorëve në kuadër të Departamentit;
- Merr pjesë në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve;
- Përgatit të dhënat e kompanisë për auditim në fund të vitit;
- Formon komisionet për regjistrimet e fund vitit;
- Çfarëdo detyre tjetër e caktuar nga KE-ja;
- Për punën e tij përgjigjet Kryeshefit Ekzekutiv si dhe Bordit te Drejtorëve.

### **Procedura për aplikim:**

Aplikacioni-kërkesa mund të merret në ueb faqen e kompanisë: [www.kru-gjakova.com](http://www.kru-gjakova.com) dhe t'i bashkëngjitën dokumentet në vijim:

- Një C.V. e detajuar;
- Kopja e dokumentit identifikues;
- Letër motivimi (maksimum 500 fjale);
- Dëshmitë e përgatitjes profesionale (diplomat te jene te noterizuara, kurse diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHTI ose të këtë dëshmi që është në proces të nostrifikimit );
- Dëshmitë e përvojës së punës menaxheriale/referencat;
- Pasqyrave të kontributeve pensionale ( komplet trustin dhe jo vetëm një flet), ky kriter 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 Ndërmarrje Publike;
- Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është subjekt i një hetimi për kryerje të veprës penale, nuk është ne procedure penale dhe nuk është dënuar nga një gjykate kompetente për kryerjen e një vepre penale, jo me e vjetër se 6 (gjashtë) muaj;
- Certifikatë (nëse posedon) lidhur me njohuritë në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit( SNK) dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF), sipas udhëzimeve të Federatës ndërkombëtare të Kontabilistëve (FNK).

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

I gjithë dokumentacioni i kompletuar dorëzohet në zarfë të mbyllur në adresën zyrtare: Objekti Administrativ KRU'Gjakova" Sh.A/ Rruga UÇK NR 7/ Kati II - Zyra e Protokollit. Konkursi mbetet i hapur tridhjetë (30) ditë kalendarike, afati i fundit për aplikim është data **30.08.2023** deri në ora **16:0**

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



**Kompania Rajonale e Ujësjetllësit**  
Regional Water Supply Company  
Regionalna vodovodna kompanija

KRU. "GJAKOVA" SHA Gjakovë			
Marrë në datën: 01. 08. 2023			
Niveli/Pro	Numri	Shtesa	Vlera
	2377		

U prilog članu 17. i članu 21. Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća, izmenjen i dopunjen Zakonom br. 04/L-111 za izmenu i dopunu Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća, odbor direktora R.V.K. „Djakovica“ D.D. objavljuje:

## JAVNI KONKURS

Za popunjavanje jednog (1) radnog mesta

### GLAVNI FINANSIJSKI SLUZBENIK I TREZORA

Preporuceni broj : 2377

Regionalna Vodovodna Kompanija “Gjakova” D.D., je Javno Produzece koja unutar svoje delatnosti obuhvata gomilanje, preradu vode i pružanje usluga vode za pice i odvođenje otpadnih voda, gde je uslužno područje kompanije na teritoriji Opštine Djakovica, Opštine Orahovac, Opštine Prizren (nekoliko sela).

**Naslov radnog mesta : GLAVNI FINANSIJSKI SLUZBENIK I TREZORA**

**Mesto:** Djakovica

**Produzece:** Regionalna Vodovodna Kompanija “Gjakova” D.D.

**Odgovara:** Glavnog Izvrsnog Direktora i Upravnog Odbora

**Nivo plate:** Prema unutrašnjem pravilniku

**Trajanje:** 3 godine –sa mogućnošću produženja/ Probni Rad šest (6) meseci u skladu sa zakonom o radu i Unutrašnjem Aktu poslodavaca.

### Potrebni uslovi i kvalifikacije:

Upravni Odbor zeli da se osigura da svi potencijalni kandidati osobe sa visokim integritetom koji ispunjavaju kvalifikacione uslove po članu 17, kao i da ispunjavaju kriterijume nezavisnosti prema članu 17.2 tačke (d), (f), (j), (k) i (I) o Zakonu za Javna Produzeca i da imaju potrebnu stručno iskustvo i traženo obrazovanje za doticni položaj.

- Da ima univerzitetsku diplomu mastera iz oblasti finansija, računovodstva i/ili revizije i značajno profesionalno iskustvo u ovim oblastima ;
- Imati najmanje 5 godina dokazanog iskustva u rukovođenju u oblasti finansija, računovodstva i/ili revizije.
- Poznavanje tumačenja Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja (MSFI), u skladu sa smernicama Međunarodne federacije računovođa (IFC) biće prednost;

- Da budete sertifikovani računovođa po programu u skladu sa Međunarodnim standardima obrazovanja (SNE) i prema uputstvima Međunarodne federacije računovođa (FNK), kvalifikacija sertifikovanog računovođe se smatra prednošću;
- Da poseduje znanje o tumačenju Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja (MSFI) na osnovu kojih kompanija izveštava
- Da ima visok moralni i profesionalni integritet ;
- Da ima dokazane vestine finansijskog upravljanja ;
- Poznavanje engleskog jezika smatra se prednoscu ;
- Pozeljno je napredno znanje u koriscenju informativnih tehnologija i standardnih softverskih paketa ;
- Medjuljudske vestine ;
- Sposobnost vodjenja u stizanju opstih ciljeva proizvedaca ;
- Prednost imaju kandidati sa radnim iskustvom u proizvedecima ili drugim korporacijama velike velicine ili slozenosti ;
- Da ne bude osuden ili pod istragom .

#### **Glavne duznosti i odgovornosti :**

- Upravlja finansijskim poslovima kompanije pod rukovodstvom i nadzorom glavnog izvrsnog direktora i Komisije za Reviziju u skladu sa vazecim zakonima ;
- Upravlja i priprema podatke kompanije za završni bilans stanja krajem godine , poslovni plan i finansijske izveštaje za odbor ;
- Vodi i savetuje svo podređeno osoblje kako bi se obezbedili sto efektivnijih rezultati ;
- Razmatra i primenjuje zakone i procedure PAK-a koji regulisu poreska pitanja i obezbedjuje njihovo striktno sprovođenje ;
- Koordinira, kontaktira i saradjuje u obezbedjivanje svih racuna i izveštaja koje se odnose na PAK, i kontrolne procese koje vrse poreske institucije ;
- Analizira finansijsku klimu i poslovne trendove kako bih pomogao visim rukovodiocima u kreiranju strateskih planova za buducnost.;
- Tumaci finansijske informacije kako bi obezbedio neophodne izveštaje za donosenje odluka u odboru kompanije ;
- Prati tokove gotovine, racune i druge finansijske transakcije ;
- Prema ovlasenjima Glavnog Izvrsnog Direktora zastupa kompaniju pred zainteresovanim strankama: MEF-ja, ARV, Bankama, itd
- Po potrebi sastavlja mesecne i godisnje izveštaje za ARV dhe JPPJP;
- Nadgleda finansijske asistente i drugo osoblje u olaksavanju svakodnevnih operacija, ukljucujuci pracenje finansijskih podataka;
- Koordinira rad sa odeljenjem za Ljudske Resurse o zaposljavanju novog osoblja u okviru Finansijskog Odeljenja;
- Saradjuje sa L.J.R. u izradi programa za obuke novozaposlenih u Odeljenju;
- Koordinira rad sa L.J.R. u vrednovanju rada zaposlenih u okviru Odeljenja;
- Ucestvuje na sednicama opravnog odbora;
- Priprema podatke kompanije za reviziju na kraju godine;
- Formira komisije za registraciju pred kraja godine;
- Bilo koji drugi zadatak koji mu dodeli G.I.D;
- Za svoj rad odgovara pred Glavnog Izvrsnog Direktora i Upravnog Odbora.

## **Procedure za aplikaciju :**

Aplikacija - zahtev moze da se nadje u veb stranu nase kompanije: [www.kru-gjakova.com](http://www.kru-gjakova.com)

i

priložiti sledeca dokumenta :

- Jedan detaljan C.V
- Kopija identifikacionog dokumenta
- Prpratno pismo (maksimum 500 reci)
- Dokaz o stručnoj obuci (diplome moraju biti overene, dok diplome stečene u inostranstvu moraju biti nostrifikovane od strane M.P.N.I.T. ili je ovo uverenje u procesu nostrifikacije);
- Dokaz o rukovodećem radnom iskustvu/referencama ;
- Izjave o penzijskim doprinosima (celo poverenje, a ne samo jedan deo), ovaj kriterijum nije potreban za radno iskustvo pre osnivanja Kosovskog penzijskog štednog fonda, kao i za ona iskustva kada poslodavci nisu bili obavezni da plaćaju ovoj instituciji
- Izjava pod zakletvom prema članovima 17.1 i 17.2 Zakona o javnim preduzećima ;
- Uverenje nadležnog suda da se ne vodi istraga za izvršenje krivičnog dela, da se ne vodi krivični postupak i da nije osuđivan od nadležnog suda za izvršenje krivičnog dela, ne starije od 6 (šest) godina. meseci;
- Sertifikat (ukoliko ga poseduje) u vezi sa poznavanjem tumačenja Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja (MSFI), u skladu sa smernicama Međunarodne federacije računovođa (IFC).

Dostavljena dokumentacija se ne vraća. Originali se mogu tražiti tokom intervjua .

Sva kompletirana dokumentacija se dostavlja u zatvorenoj koverti na zvaničnu adresu: Administrativni objekat R.V.K." Djakovica " D.D/ Ulica U.C.K. BR. 7/ II sprat - Kancelarija za protokol. Konkurs ostaje otvoren trideset (30) kalendarskih dana, rok za prijavu je datum **30.08.2023. do 16.00 časova..**

**Primedba: Kandidati sa nekompletnom, nekompletnom i neadekvatnom dokumentacijom i van konkursnog roka biće odbijeni i neće biti razmatrani .**

Biće kontaktirani samo kandidati koji ispunjavaju navedene kriterijume i budu uvršteni u uži izbor .