



NGROHTORJA E QYTETIT SH.A. GJAKOVË

DISTRICT HEATING J.S.C. GJAKOVA

Adresa: "Tirana", pn GJAKOVË, KOSOVË
Tel & Fax: +381 (0) 390 328 329

Nr. i Biznesit: 811326471

www.ngrohtorja.org

Datë: 21.06.2022

Nr: 398

Në bazë të nenit 21 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike nr. 03/L-087, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 04/L-111 për Ndërmarrjet Publike (i publikuar në Gazetën Zyrtare me datë 30.05.2012), dhe Rregullores për Sistematizimin e vendeve të punës nr. 49/1 të muajit Shkurt 2012 si dhe Statutit të ndërmarrjes Bordi i Drejtorëve i N.P. "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A Gjakovë, në mbledhjen e mbajtur më datë 17.06.2022, mori vendim të shpallë këtë:

K O N K U R S

Pozita e punës: Kryeshef Ekzekutiv të N.P "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A Gjakovë

Kohëzgjatja e mandatit: Emërimi i Kryeshefit Ekzekutiv bëhet me mandat 3 (tre) vjeçar sipas Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

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), (j), (k) dhe (l), nenit 17.3 pika (a), dhe (b), detyrimit të dhënies së deklaratës nën betim sipas nenit 17.5 të Ligjit për Ndërmarrje Publike dhe se kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë,

- Të jetë i diplomuar në njërin nga Fakultetet: Makinerisë, Elektroteknikës, Ekonomisë, Juridik apo të ngjajshme.

- Të ketë së paku 5 vite përvojë në nivel të lartë të menaxhmentit në fushën e administrimit të biznesit, financave korporative, financa, menaxhim i thesarit, banka, konsulencë në biznes, industri ose nga një fushë tjetër e shkencës e cila ka të bëjë me veprimtarinë afariste të NP-së për së paku 5 vite, të ketë qenë kontabilist publik, jurist i kualifikuar, ose anëtarë i kualifikuar i një profesioni tjetër i cili ndërlihet ngushte me veprimtarinë afariste të NP-së.

Detyrat, përgjegjësitë dhe autoritetet:

- organizon dhe udhëheqë me procesin e punës,
- organizon dhe udhëheqë afarizmin e, ndërmarrjes
- përfaqëson, para personave të tretë, ndërmarrjen
- nënshkruan të gjitha kontratat e ndërmarrjes
- kujdeset mbi realizimin e ligjshmërisë në punën e ndërmarrjes,
- propozon bazat e politikës afariste, planin dhe programin e punës, të cilat i miraton Bordi i Drejtorëve,
- vepron sipas qëndrimeve të dalura nga mbledhjet e Bordit të Drejtorëve,
- ndërmerr masat e nevojshme për realizimin e politikës afariste, të planit dhe programit të punës,
- zbaton vendimet e Bordit të Drejtorëve që kanë të bëjnë me organizimin e procesit të punës, organizimin dhe udhëheqjen me afarizmin e ndërmarrjes, përfaqësimin e ndërmarrjes dhe kujdesin për zbatimin e ligjshmërisë në punë,
- propozon Plan Programin për organizimin e ndërmarrjes,

- propozon Bordit për hapjen e konkursit për vende të lira të punës dhe shkarkimin e punëtorëve në raste të shkeljes së ligjeve dhe Rregullores,
- propozon në raste të veçanta edhe shkarkimin e Kryeshefit të Financave, Sekretarit dhe Zyrtarit të Brendshëm të Auditimit, në raste të moszbatimit të ligjit, rregullores dhe vendimeve të Bordit të Drejtorëve.
- vendos mbi sistemimin e punëtorëve në punët dhe detyrat e punës dhe detyra të caktuara, sipas rregullores dhe organogramit mbi sistematizimin e vendeve të punës,
- përcjellë dhe kontrollon afarizmin në tërësi të departamenteve,
- paraqet raportin mbi rezultatet e afarizmit të ndërmarrjes sipas llogarive vjetore,
- vendos lidhur me përgjegjësinë e punëtorëve në shkallë të parë,
- propozon pezullimin për zbatimin e akteve dhe të vendimeve të cilat janë në kundërshtim me ligjin dhe aktet e përgjithshme të ndërmarrjes,
- formon komisione dhe grupe punuese të përkohëshme me qëllim të kryrjes së punëve të caktuara,
- lejon udhëtimet zyrtare për punëtorët e ndërmarrjes dhe personave të tjerë që angazhohen për kryerjen e punëve për ndërmarrjen,
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me Aktin e Themelimit -Statutit dhe akte tjera të përgjithshme normative të ndërmarrjes.

Për punën e vet i përgjigjet Bordit të Drejtorëve të ndërmarrjes, “Ngrohtorja e Qytetit ” Sh.A. Gjakovë.

Kompensimi i Kryeshefit Ekzekutiv:

Kompensimi dhe përfitimet e Kryeshefit Ekzekutiv do të përcaktohen në përputhje me deklaratën për politikën e kompensimit të ndërmarrjes konform Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- CV.
- Aplikacioni që mirret në ndërmarrje dhe plotësohet me rastin e dorëzimit të dokumentacionit.
- Letër Motivimi
- Dëshmi mbi kualifikimin profesional (nëse është diplomuar jashtë shtetit, të jetë e nostrifikuar diploma)
- Vërtetim mbi përvojën në punë si dhe dëshmi të tjera në bazë të kualifikimit dhe eksperiencës,
- Certifikata që nuk është nën hetime për ndonjë vepër penale (jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj).
- Deklaratë nën betim (që mirret në ndërmarrje dhe plotësohet me rastin e dorëzimit të dokumentacionit).
- Kopjen e letërnjoftimit.

Konkursi mbetet i hapur 30 ditë kalendarike, përkatësisht prej datës **21.06.2022** deri më **20.07.2022 në ora 16:00/h**. Dokumentacioni i aplikantëve duhet të dorëzohet në arkivin e N.P “Ngrohtorja e Qytetit” SH.A. Gjakovë, çdo ditë punë prej orës **08:00/h – 16:00/h**, në zarf të mbyllur dhe të adresuar për Bordin e Drejtorëve të N.P “Ngrohtorja e Qytetit” SH.A Gjakovë, rr. “Behije Dashi”, pa nr. - Rezina.

VËREJTJE: Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të caktuar dhe të pakompletuara sipas kriterëve të konkursit nuk do të pranohen nga Bordit i Drejtorëve. Vlerësimi formal dhe intervista do të bëhen pas përfundimit të afatit për aplikim, ndërsa NP mban të drejtën e formimit të listës së shkurtër me aplikant.