



N.P.L. "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A.
GJAKOVË

KE: 0390/ 320 010
E-mail: nplsagj@gmail.com
Info: 0390/ 324 268
Web:

NUI: 811444900
Nr. TVSH: 330311853
BEK: 1402000001784638

Në bazë të nenit 21 paragrafi 21.4 të Ligjit për Ndërmarrje Publike Nr.03/L 087, si dhe Plotësim Ndryshimi i Ligjit mbi NP Nr. 04/L-111 si dhe nenit 21 paragrafi 21.3 të Statutit të Ndërmarrjes Bordi i Drejtorëve i N.P.L."Stacioni i Autobusëve"SH.A.,Gjakovë, në mbledhjen e mbajtur me 09.12.2022 vendosi që me datë 22.12.2022 të shpallë këtë:

KONKURS

Pozita: Zyrtar Kryesor Financiar dhe i Thesarit

I përgjegjet: Bordit të Drejtorëve.

Vendi i Punës: N.P.L."Stacioni i Autobusëve"SH.A.,Gjakovë

Paga: 520.00 €

Kohëzgjatja: Tri (3) vite

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Zytari Kryesor Financiar do të menaxhojë, nën udhëheqjen e Kryeshefit Ekzekutiv punët financiare të kompanisë, dhe duke marrë parasysh limitet e vëna nga Bordi i Drejtorëve do të ketë autoritetin për të lidhur kontratë për kompaninë në të gjitha transaksionet financiare dhe do të jetë përgjegjës për:
- T'i mbajë llogaritë e kompanisë të azhurnuara dhe të sakta;
- Të ngrejë dhe të drejtojë të gjitha kontrollet e brendshme financiare, duke përfshirë blerjen, pranimin e parave dhe asetëve themelore;
- Të monitorojë llogaritë e pagueshme dhe të koordinojë pagesën e faturave dhe blerjeve të veçanta;
- Të shqyrtojë shpenzimet e punëtorëve për të siguruar përputhje me politikat korporative dhe buxhetin para se të paguajë;
- Udhëheq dhe këshillon gjithë personelin varës 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;
- Interpretin informacionin financiar për të siguruar raportet e nevojshme për vendimmarrje të Bordit të Ndërmarrjes;
- Monitoron rrjedhën e parasë, llogaritë dhe transaksionet e tjera financiare;
- Mbikëqyr ndihmësit financiar dhe punonjësit e tjerë në lehtësimin e operacioneve ditore, duke përfshirë ndjekjen e të dhënave financiare;
- Bashkërendon punët me Njësinë e Burimeve Njerëzore në rekrutimin e stafit të rinj në kuadër të Sektorit Financiar;
- Bashkërendon punët me Burimet Njerëzore në vlerësimin e performancës së punëtorëve në kuadër të Sektorit;
- T'i përgatisë të dhënat e kompanisë për auditimin e fundvitit
- Të shqyrtojë, organizojë prokurimin dhe mirëmbajtjen e të gjitha politikave të sigurisë që kanë të bëjnë me afarizmin;
- Të koordinojë funksionet tjera të biznesit siç është dhënie me qira e ndërtesës dhe pajisjeve, si dhe blerja me Kryeshefin Ekzekutiv dhe zyrtarin e prokurimit të kompanisë;
- Të menaxhojë thesarin e kompanisë;
- Të hartojë dhe krijojë buxhetet; dhe
- Çdo detyrë tjetër e caktuar nga Kryeshefi Ekzekutiv;

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) të Ligjit për Ndërmarrje 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:

- Përgatitje superiore - Fakulteti Ekonomik 4 vjeçar ose me sistem të Bolonjes 3+2.
- Të ketë së paku 5 vjet përvojë pune në menaxhim të financave dhe/ose kontabilitetit.
- Të jetë kontabilist i certifikuar nga ndonjë autoritet financiar i licencuar nga KKRF ja apo ndërkombëtar;
- Të ketë njohuri në implementimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) në bazë të të cilave raporton Ndërmarrja;

- Të ketë integritet të lartë moral e profesional;
- Njohja e gjuhëve të huaja është përparësi;
- Të mos jetë i/e dënuar ose nën hetime;

Aplikacionit për pozitën e ZKF së duhet bashkangjitur edhe këto dokumente:

- CV në (Biografinë)
- Kopjen e letërnjoftimit
- Letër motivimin
- Diplomën e fakultetit - kopje
- Dëshmitë e përvojës së punës.
- Dëshmitë e përgatitjes profesionale.
- Deklaratën nën betim
- Certifikatën nga gjykata që dëshmon se nuk jeni nën hetime, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj.

Aftësitë, përvoja dhe atributet e tjera që kërkohen:

Duhet të ketë shkathtësi në përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike financiare të ndërmarrjes, aftësi të larta organizative dhe drejtuese, aftësi të shkëlqyeshme të menaxhimit financiar, standardeve të kontabilitetit dhe raportimeve financiare, aftësi të mira të komunikimit, interpretimeve financiare dhe negocimit, aftësi të dëshmuara për analizën e gjendjes financiare dhe ofrimin e opsioneve, njohuri të avancuara në programet e kompjuterit dhe kontabilitetit.

Data e mbylljes së konkursit:

Konkursi është i hapur 30 ditë kalendarike nga dita e publikimit, deri me datën 23.01.2023 në ora 16:00.

Procedura për aplikim:

Aplikacionet e kompletuara sipas këtij konkursi dorëzohen në zarf të mbyllur në Administratën e N.P.L. "Stacioni i Autobusëve" SH.A., rruga "Kolë Lleshi" p.n. Gjakovë.

Paraqitja e kërkesave:

Kërkesat-Aplikacionet e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kandidatët me dokumentacion të pa-kompletuar, të pa-plotësuar dhe joadekuat do të refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale.