



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 05.01.2024, vendosi që me datë 10.01.2024 të shpallë këtë:

KONKURS

Për pozitën:

- Këshilltar/e i Përgjithshëm / Sekretar/e i Ndërmarrjes
- I Përgjigjet: Bordit të Drejtorëve
- Paga: Sipas politikave financiare të Ndërmarrjes
- Kohëzgjatja e Kontratës: 3 vite

Kualifikimi dhe përgatitja profesionale:

- Kandidati duhet të ketë përgatitje superiore - Fakultetin Juridik, 4 vjeçar ose me Sistem të Bolonjes 3+2
- Të posedoj së paku tri (3) vite përvojë profesionale.
- Të plotësoj kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1. si dhe të plotësoj kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2. pikat (d), (f), (j), (k), (I), të ligjit nr. 03/L-087 të ndërmarrjeve publike dhe plotësim ndryshimit të ligjit për ndërmarrjet publike nr. 04/L-111 neni 13;
- të ketë integritet të lartë moral e profesional.
- gradimet tjera profesionale do të kenë prioritet.
- të ketë aftësi organizative.
- njohuri të punës me kompjuter.
- njohja e gjuhëve të huaja është përparësi.
- të ketë shkathtësi në të shkruar dhe aftësi komunikimi në të folur.
- të mos jetë i/e dënuar ose nën hetime.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Të parapara me Ligjin për NP-të dhe Ligjin për Shoqëritë Tregtare, si dhe Kodin e Etikës dhe Qeverisjes Korporative për Ndërmarrjet Publike.
- Mirëmban regjistrin e aksionarëve.
- Vepron si agent i Kompanisë për pranimin e njoftimeve.

- Kryen të gjitha arkivimet, publikimet dhe/ose zbulimet për autoritetin përkatës siç mund të kërkohej me ligj ose me statut.
- Koordinon me Bordin e Drejtorëve, përgatitjen e letrave (dokumenteve) për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve.
- Mban procesverbalet e secilës mbledhje dhe mbledhjes së Përgjithshme të Bordit të Drejtorëve dhe Komiteteve të Bordit dhe kujdeset që ato të jenë protokolluara.
- Kryen dhe detyra të tjera me kërkesë të Bordit dhe Kryeshefit Ekzekutiv, në përputhje me rregulloret e brendshme të kompanisë.
- Për punën e vet i përgjigjet BD, ndërsa për punën e përditshme i përgjigjet KE-së.

Procedura e Konkurrimit

Aplikacionit duhet bashkangjitur edhe këto dokumente:

- CV-në;
- Dëshminë e Shkollimit - kopje (Fakulteti Juridik) – (diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i).
- Dëshminë për Përvojën e Punës;
- Referenca si dhe certifikatat tjera profesionale;
- Letër motivimin;
- Deklaratën nën betim (merret nënshkruhet me rastin e dorëzimit të dokumentacionit);
- Certifikatën (dëshminë) nga gjykata kompetente që dëshmon se nuk është nën hetime jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj,
- Pasqyra e Trustit;
- Kopjen e dokumentit të identifikimit;

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi është i hapur 30 ditë kalendarike nga dita e publikimit, deri me datën 09.02.2024 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.