



KOMPANIA REGJIONALE E MBETURINAVE
REGIONAL WASTE COMPANY
REGIONALNA KOMPANIJA ZA UKLANJANJA OTPADA

K.R.M. "ÇABRATI"

Tel.+383(0)390/321 588

+383(0)390/324 034

+383(0)46 19 55 55

www.cabrati.com

e-mail.info@cabrati.com

Gjakovë - Gjakova

Në bazë të dispozitave të nenit 21 të Ligjit Nr. 03/L- 087 për Ndërmarrjet Publike ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", Nr. 31/15 qershor 2008), respektivisht Nenit 13 të Ligjit Nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës" Nr. 13/30 maj 2012) dhe nenit 21, paragrafi 21.3.6 i Statutit të KRM "Çabrati" Sh.A., Bordi i Drejtorëve në takimin e mbajtur më 25.03.2025, vendosi të shpallë këtë:

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e vendit të punës

Titulli: Zyrtar Kryesor Financiar dhe i Thesarit.
I përgjigjet: Bordit të Drejtorëve dhe Kryeshefit Ekzekutiv.
Vendi i Punës: KRM "Çabrati" Sh.A, Gjakovë.
Paga: Në pajtim me politikën e kompensimit të aprovuar nga Bordi i Drejtorëve.
Kohëzgjatja: Tri (3) vite.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Zyrtari 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;
- Interpreton 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;
- Preferohet të jetë kontabilist i certifikuar nga ndonjë autoritet financiar i licencuar nga KKRF-ja apo ndërkombëtar;
- Të ketë njohuri në interpretimin 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;

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

- CV-në (Biografinë).
- Letër motivimin.
- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.

- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë.
- Dëshmitë e përvojës së punës.
- Certifikatat mbi kualifikimet dhe trajnimet;
- Certifikatë mbi dënimet penale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Deklaratën nën betim.

Mënyrat e vlerësimit dhe kriteret e poentimit

Vlerësimi i aplikimeve të konkursit publik përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik. Kriteret e poentimit: jetë përshkrimi (CV) e kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në gjashtëdhjetë (60) pikë dhe intervistimit deri në tridhjetë (30) pikë.

Procedura e konkurrimit:

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyrën e Burimeve Njerëzore të KRM "Çabрати" Sh.A. apo ta shkarkojnë nga ueb-faqja e internetit në adresën: <https://cabrati.com/index.php/aplikacioni-per-punesim>

Dokumentacionin mund të paraqitet në mënyrë elektronike, nëpërmjet emailit: konkurset@cabrati.com përmes postës ose në kopje fizike në zyrën e Burimeve Njerëzore të KRM "Çabрати" Sh.A., në adresën: Rruga "Mazllum Lakuci" pn. Gjakovë. Kandidatët të cilët konkurrojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe adresën emailit.

Afati për aplikim:

Konkursi do të jetë i hapur 30 ditë nga dita e publikimit duke filluar nga data 01.04.2025 deri me datën 30.04.2025 në ora 16:00.

Shënim: Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda tre (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pa kompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen