



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRISHTINË
GJP "AUTOBUSKA STANICA" A.D. PRISTINA
MPE "BUS STATION" J.S. PRISTINA

G.J.P. "Autobuska stanica" A.D. Priština, u skladu sa članom 25, stav 2, tačka (h), Zakona o Javnim preduzećima, Br. 03/L-087, te izmenama i dopunama Zakona o JP-a Br. 04/L-111, član 13, Zakona Br. 06/L-21 o Unutrašnjoj Reviziji Javnih Financija, odlukom br. 02/919 usvojenog od strane Upravnog odbora, na dan 13.06.2019 objavljuje sledeći:

K O N K U R S

Radno mesto: Službenik za unutrašnju reviziju (1 pozicija)

Trajanje ugovora: 3 godine, uz mogućnost produženja

Vrsta angažovanja: Puno radno vreme

Lokacija: Priština

Opšte dužnosti:

Nosilac radnog mesta nadgleda i koordinira aktivnosti revizije budžeta, prihoda, rashoda, nabavke, skladišta, osoblja i operativnih aktivnosti, koje obavljaju jedinice za upravljanje preduzećem, tokom operativnih aktivnosti i upravljanja NPL "Autobuska stanica" A.D. Priština. Procenjuje efikasnost rada i realizaciju, u skladu sa procedurama i pravilima kompanije. Nosilac radnog mesta podnosi izveštaj/e Komitetu za reviziju.

Glavne dužnosti i obaveze:

- Primenjuje prihvatljiv i efikasan sistem interne kontrole i revizije;
- Razmatra i kritikuje loše politike i prakse, koje se odnose na računovodstvo, razne procedure, administraciju i održavanje sredstava i imovine preduzeća;
- Omogućuje da aktivnosti preduzeća budu u skladu sa Statutom i drugim regulatornim, pravnim i upravnim aktima;
- Prati i kontroliše sprovođenje odluka Akcionara, Odbora direktora i Revizione komisije, u skladu sa objektivima Poslovnog plana preduzeća;
- Vršiti unutrašnje revizije, u skladu sa Planom interne revizije koji je odobrila Komisija za reviziju;
- Diskutuje o rezultatima revizije sa odgovornom osobom sektora ili jedinice, te pruža savete i smernice o akcijama koje treba poduzeti za poboljšanje situacije;
- Vodi pismene izvještaje i iste dostavlja na odobrenje Komisiji za reviziju, sa ciljem njihovog daljeg dostavljanja kod odgovornih lica sektora ili jedinica pod revizijom;
- Priprema mesečni i godišnji izveštaj o radu i o aktivnostima preduzeća;

- Prikuplja, analizira i procenjuje podatke iz različitih oblasti delovanja, kako bi se došlo do objektivne procene stanja;
- Analizira računovodstvene prakse i procedure, i predlaže njihovu modifikaciju ili prilagođavanje računovodstvenim standardima u zemlji;
- Obavlja sve kontrole i revizije, u skladu sa važećim zakonima i internim aktima preduzeća;
- Osim gorenavedenih obaveza i odgovornosti, obavlja i druge dužnosti koje zahteva Komisija za reviziju i Izvršni direktor preduzeća:

Kvalifikacije i stručna sprema

- Da ispunjava kriterijume za službenike kompanije, u skladu sa članom 13 Zakona Br. 04/L-111 o izmenama i dopunama Zakona o javnim preduzećima;
- SUR treba posedovati univerzitetsku diplomu - Ekonomski fakultet;
- Da je ovlašćeni stručnjak u računovodstvu i ovlašćeni revizor, u skladu sa zakonom;
- Mora imati najmanje 3 godine radnog iskustva na visokim rukovodećim ili upravljačkim pozicijama.
- Dobra poznavanje zakona i propisa na snazi, sa naglaskom na Zakon o Javnim preduzećima, Zakon o Poslovnim Preduzećima, kao i na ostale zakone koji se bave internom kontrolom i upravljanjem finansijama;
- Odlične sposobnosti u komunikaciji;
- Poznavanje engleskog jezika, u usmenoj i pisanoj formi;
- Organizacione i koordinacione sposobnosti;
- Poželjno je posedovanje sertifikata o obuci tokom karijere;

Potrebna dokumentacija i način konkurisanja:

Kandidat mora podneti prijavu sa sledećim dokumentima - u zapečaćenoj koverti - u upravi N.P.L "Autobuska stanica" A.D. Priština; Ul. Bill Clinton bb, u Prištini - svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 (pauza 12:00-13:00 sati).

1. Aplikacija za zapošljenje se može preuzeti sa SAP veb-stranice:

<https://www.sap-rks.com/sq/konkurse/>

2. Izjava pod zakletvom - potpisana od strane kandidata, koja potvrđuje da kandidat ispunjava kriterijume nezavisnosti, prema članovima 17.1 i 17.2 .

Obrazac se može preuzeti sa veb-stranice Autobuske stanice:

<https://www.sap-rks.com/sq/konkurse;>

3. Motivaciono pismo;

4. Dokazi o obrazovanju;

5. Dokaz o radnom iskustvu;

6. Potrebni sertifikati;

7. Kopija lične karte;

8. Zajedno sa prijavom kandidat mora dostaviti i potvrdu od nadležnog suda da isti nije pod istragom - ne starijom od 6 mjeseci.

Svako opovrgavanje materijala - bilo namerno ili usled nemarnosti, ili zamena materijala u poredjenju sa informacijama navedenim u pomenutoj izjavi, rezultiraće trenutnom diskvalifikacijom kandidata.

Opšte informacije:

Pravo konkurisanja imaju svi građani, bez razlike;

Preduzeće pruža jednake mogućnosti, te podstiče i promovise angažovanje radnika, koji mogu biti pripadnici svih zajednica i različitih polova.

Konkurs je otvoren od 17.06.2019, i završava se 16.0.2019 u 16:00 sati.