Na osnovu člana 17. tačke b) i j) Statuta LJP "Autobuska stanica" DD Priština, člana 8. Zakona o radu 03/L-212, Administrativnog uputstva MFRT - br. 01/2024 o regulisanju postupaka za konkurs u javnom sektoru, Uredbe br. 02/693 od 17.05.2019. godine o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji i opisu radnih mesta, Uredbe br. 02/527 od 25.06.2018. godine o određivanju plate i ostalih pitanja uspeha na poslu za radnike LJP „Autobuska stanica“ DD Priština dopunjena/ izmenjena Uredbom br. 02/1119 od 16.07.2019. godine, kao i Odlukom br. 02/681 od 16.04.2024. godine, tačka 1., izvršilac dužnosti izvršnog direktora, raspisuje:

**SPOLJNI KONKURS**

**Radno mesto:** Šef službe računovodstva – 1 radno mesto.

**Trajanje ugovora o radu:** Na neodređeno vreme, a probni rad 1 traje (jedan) mesec;

**Mesečna plata:** 732,00 evra.

**Opšti opis:** Organizuje rad u računovodstvenoj službi;

**Dužnosti i odgovornosti:**

* Brine se o pravilnom sprovođenju odredbi koje se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje;
* Organizuje rad računovodstvene službe u potpunom skladu sa MRS i KRS;
* Angažuje se na izradi plana (odluke) za popis imovine i prati tok registracije imovine preko Centralne komisije za popis imovine;
* Vodi računa o toku izrade računa (izveštaja) za različite vremenske periode kao što su mesečni, tromesečni, šestomesečni i godišnji izveštaji prema zahtevima zakonodavca i internim zahtevima JP-a;
* Vodi i savetuje svo zavisno osoblje kako bi se obezbedili delotvorni rezultati;
* Obavlja i druge poslove iz sopstvene oblasti delatnosti i druge poslove na zahtev ID-a.

**Kvalifikacije i veštine:**

* Ekonomski fakultet;
* 3 (tri) godine radnog iskustva;
* Poželjan je ovlašćeni računovođa;
* Poznavanje rada na računaru Word &Excel, kao i softverske programe;
* Organizacione veštine

**Potrebna dokumentacija za prijavu:**

1. Popunjena prijava za zapošljavanje;
2. CV kandidata.
3. Identifikacioni dokument - kopija lične karte.
4. Dokaz o školskoj kvalifikaciji;
5. Kopije sertifikata, druge stručne reference vezane za poziciju za koju se prijavljujete.
6. Dokazi o radnom iskustvu dokazani Trustom.
7. Dokaz nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi krivični postupak, ne stariji od šest (6) meseci.
8. Izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 meseci);

**Način prijavljivanja:**

* Prijava na raspisani konkurs vrši se isključivo elektronskim putem, a prijava se prima na zvaničnoj internet stranici preduzeća [www.sap-rks.com](http://www.sap-rks.com) – link „Konkursi“ i dostavlja se na elektronsku adresu: konkurse@sap-rks.com;
* Dokumenti moraju biti priloženi u skladu sa uslovima konkursa.
* Nakon uspešne prijave primićete imejl potvrde.
* Svi građani Republike Kosovo imaju pravo da se prijave na ovaj konkurs bez razlike;
* Preduzeće pruža jednake mogućnosti, podstiče i promoviše angažovanje mladih radnika;

**Način procene i kriteriji bodovanja:**

* Način procene će se zasnivati na AU MFRT BR. 01/2024 član 12. tačka 1, član 13. tačka 1. i tačka 3.
* Procena kandidata se vrši putem pismenog testa i intervjua.
* Biografija (CV) se procenjuje do deset (10) bodova, a pismeni test se procenjuje do sedamdeset (70) bodova, a intervju do dvadeset (20) bodova.

**Približni kalendar za okončanje postupka zapošljavanja:**

* Na osnovu UA 01/2024 člana 7. tačka 1.11, očekuje se da će postupak zapošljavanja za radno mesto „Šef službe računovodstva“ biti okončan približno u roku od 96 dana.

**Način objavljivanja rezultata konkursa:**

* Kandidati o rezultatima faza postupka zapošljavanja biće pojedinačno obavešteni u elektronskom obliku.

**Konkurs je otvoren 15 dana od dana objavljivanja od 15.05.2024 do 29.05.2024. godine do 24:00 časova.**

**Napomena:** Nepotpuni dokumenti, kao i oni koji pristignu nakon isteka roka konkursa, neće se razmatrati.