



Bazuar në nenin 17 pika b) dhe j) e Statutit të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A.Prishtinë, neni 8 i Ligjit 03/L-212 i Punës, Udhëzimit Administrativ MFPT - NR. 01/2024 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Rregullores nr.02/693 datë 17.05.2019 për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës, Rregulloren nr.02/527 dt.25.06.2018 për përcaktimin e pagës dhe çështjeve tjera të suksesit të punës së punëtorëve të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A.Prishtinë të plotësuar/ndryshuar me rregulloren nr.02/1119 dt.16.07.2019, si dhe Vendimin nr.02/681 datë 16.04.2024 pika1., UD Kryeshefi Ekzekutiv SHPALL:

KONKURS I JASHTËM

Pozita e Punës: Udhëheqës i Shërbimit të Kontabilitetit – 1 Pozitë pune.

Kohëzgjatja e Kontratës së punës: Me Kohë të Pacaktuar, ndërsa puna provuese 1(një) muaj;

Paga Mujore: 732.00€.

Përshkrimi gjeneral: Organizon punët në shërbimin për kontabilitet.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Kujdeset mbi zbatimin e drejtë të dispozitave lidhur me afarizmin materialo-financiar;
- Organizon punët e shërbimit për kontabilitet në përputhje të plotë me SNK dhe SKK;
- Angazhohet rreth hartimit të planit (vendimit) për regjistrimin e pasurisë dhe përcjellë ecurinë e regjistrimit të kësaj pasurie përmes Komisionit qendror për regjistrimin e pasurisë;
- Përkujdeset për ecurinë e hartimit të llogarive (raporteve) të periudhave të ndryshme kohore si mujore, tre mujore, gjashtë mujore dhe ato vjetore sipas kërkesave të ligjëvënësit dhe kërkesave të brendshme të NP-së;
- Udhëheqë dhe këshillon gjithë personelin varës për të siguruar rezultate efektive;
- Kryen edhe punë tjera nga fushë veprimtaria e vet dhe punë tjera sipas kërkesës së KE.

Kualifikimet dhe Aftësitë:

- Fakulteti Ekonomik;
- 3 (tre) vite përvojë pune;
- Preferohet Kontabilist i/e çertifikuar;
- Njohja e punës me kompjuter Word & Excel, si dhe programe Softuerike;
- Aftësi organizative.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

1. Aplikacioni i Punësimit të plotësuar;
2. CV e aplikantit.
3. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimin të kopjuar.

4. Dëshmia e kualifikimit shkollor;
5. Kopjet e certifikatave, referencave tjera profesionale që ndërlidhen me pozitën që aplikoni.
6. Dëshmit mbi përvojën e punës të dëshmuar me Trust.
7. Dëshminë nga Gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedure penale ndaj tij/saj, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj.
8. Certifikatën e Lindjes (jo më e vjetër se 6 muaj);

Mënyra e aplikimit:

- Aplikimi për konkursin e shpallur duhet të bëhet vetëm në mënyrë elektronike, aplikacioni merret në faqen zyrtare të ndërmarrjes www.sap-rks.com – vegza “Konkurse” dhe dorëzohet në adresën elektronike: konkurse@sap-rks.com;
- Dokumentet duhet të bashkangjiten sipas kërkesave të konkursit.
- Pas aplikimit të suksesëshëm do të pranoni një email konfirmues.
- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës pa dallim;
- Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta, inkurajon dhe promovon angazhimin e punëtorëve të rinj;

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit:

- Mënyra e vlerësimit do të bëhet në bazë të UA MFPT NR.01/2024 neni 12 pika 1, neni 13 pika 1 dhe pika 3.
- Vlersimi i kandidatëve zhvillohet nëpërmjet testimit me shkrim dhe intervistimit.
- Jetëshkrimi(CV) vlersohet deri në dhjetë (10) pikë, ku testi me shkrim vlersohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë, dhe intervistimi deri në njëzet(20) pikë.

Kalendari i përafërt i përfundimit i procedurës së rekrutimit:

- Bazuar në UA 01/2024 neni 7 pika 1.11, procedura e rekrutimit për pozitën e punës “Udhëheqës i Shërbimit të Kontabilitetit” pritet të përfundojë përafërsisht brenda 96 ditëve.

Mënyra e njoftimit për rezultatet e konkursit:

- Kandidatët për rezultatet e fazave të procedurës së rekrutimit do njoftohen në mënyrë individuale dhe në formën elektronike.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit nga dt:17.05.2024 deri më datë:31.05.2024 në ora: 24:00.

Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara, si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.



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 – 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 promovise 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 intervjuja.
- 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 17.05.2024 do 31.05.2024. godine do 24:00 časova.

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