



PRISHTINA



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

Komisija za reviziju NPL „Autobuska stanica“ S.A., na osnovu člana 21. i člana 25. stav 2. tačka (h) Zakona o javnim preduzećima br. 03/L-087, izmene i dopune Zakona o JP br. 04/L-111, član 22, Zakon br. 06/L-021 za unutrašnju kontrolu javnih finansija, na datum 21.02.2025, najavljuje:

## KONKURS

**Radno mesto:** Službenik za internu reviziju (1 radno mesto).

**Trajanje ugovora:** 3 godine.

**Radno vreme:** Puno.

**Naknada:** U skladu sa članom 22. Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima izmenjenog i dopunjenog relevantnim zakonima

**Mesto:** Priština

### Opšti zadaci:

Nosilac radnog mesta nadgleda i koordinira aktivnosti revizije, budžeta, prihoda, rashoda, nabavki, skladišta, osoblja i operativnih aktivnosti koje rukovodeće jedinice preduzeća sprovode tokom operativnih aktivnosti u upravljanju GJP „Autobuska stanica“ A.D.

Ocenjuje efikasnost rada i primenljivost u skladu sa procedurama i pravilima preduzeća.

Nosilac radnog mesta izveštava Komisiji za reviziju.

### Specifične dužnosti i odgovornosti:

- Primenjuje prihvatljiv i efektivan sistem interne kontrole-revizije,
- Da posmatra i kritikuje politike i loše prakse vezane za računovodstvo, razne procedure, administraciju i očuvanje sredstava i imovine preduzeća.
- Osigurava da su aktivnosti preduzeća u skladu sa Statutom i drugim regulatornim, pravnim aktima i nalogima uprave.
- Prati i kontroliše sprovođenje odluka akcionara, Odbora direktora i Komisije za reviziju u skladu sa ciljevima Poslovnog plana preduzeća.
- Vršiti interne kontrole u skladu sa Planom interne revizije koji je odobrila Komisija za reviziju.
- Sa odgovornim licem odeljenja ili jedinice razgovara o rezultatima izvršene revizije i daje savete-instrukcije o radnjama koje treba preduzeti za poboljšanje stanja.
- Sastavlja pisane izveštaje i dostavlja ih Komisiji za reviziju na odobrenje radi njihovog prosljeđivanja rukovodiocima revidiranih odeljenja ili jedinica.
- Priprema mesečni i godišnji izveštaji o radu i aktivnostima preduzeća.

- Prikuplja, analizira i procenjuje podatke iz različitih oblasti delovanja radi postizanja objektivne procene
- Analizira računovodstvene prakse i procedure i predlaže njihovu modifikaciju ili prilagođavanje u skladu sa lokalnim računovodstvenim standardima.
- Vršiti sve kontrole i revizije u skladu sa važećim zakonima i internim aktima preduzeća.
- Pored navedenih poslova i odgovornosti, obavlja i druge poslove na zahtev Komisije za reviziju.

#### **Kvalifikacije i veštine:**

- Da ispunjava kriterijuma za službenike preduzeća prema članu 13. Zakona br. 04/L-111 o izmenama i dopunama zakona o Javnim preduzećima;
- SIR mora imati univerzitetsku diplomu Ekonomskog fakulteta; ili master u jednoj od ekonomskih oblasti;
- Da je stručnjak za računovodstvo, obavezan Sertifikat internog revizora;
- 3 godine radnog iskustva u struci (Revizija, Računovodstvo) su prednost;
- Dobro poznavanje zakona i propisa koji su na snazi, sa akcentom na Zakon o JP, Zakon o privrednim društvima, kao i druge zakone koji se odnose na internu kontrolu i finansijsko upravljanje;
- Odlične komunikacijske veštine;
- Poznavanje domaćih i stranih jezika (pismeni i govorni engleski) su prednost;
- Organizacione i koordinacione veštine;
- Poželjni su sertifikati o stručnom usavršavanju tokom karijere.

#### **Potrebna dokumentacija i način prijave:**

1. Aplikacija za zapošljavanje (preuzima se sa veb stranice SAP <https://www.sap-rks.com/sk/konkurse/>)
2. Izjava potpisana od strane kandidata da ispunjava kriterijume nezavisnosti iz člana 17.1 i člana 17.2 (obrazac se može preuzeti sa veb stranice Autobuske stanice <https://www.sap-rks.com/sk/konkurse/>;
3. Motivaciono pismo;
4. Dokaz o stručnoj spremi;
5. Dokaz da je stručnjak računovodstva i sertifikat Internog revizora;
6. Dokaz o radnom iskustvu - dokazuje se izjavom penzionog fonda
7. Sertifikat o državljanstvu - ne stariji od 6 meseci;
8. Kopija lične karte;
9. Uz aplikaciju kandidat/kinja mora dostaviti i potvrdu nadležnog suda da isti/a nije pod istragom – ne stariji od 6 meseci.

Svako materijalno falsifikovanje, bilo namerno ili iz nemara, ili materijalna izmena informacija datih u gornjoj izjavi, rezultiraće trenutnom diskvalifikacijom.

**Informacije o načinu apliciranja:**

Zainteresovani kandidat/kinja Aplikaciju sa potrebnom dokumentacijom dostavlja u elektronskoj formi na e-mail [contact@sap-rks.com](mailto:contact@sap-rks.com).

Pravo apliciranja na ovaj konkurs imaju svi građani bez razlike.

Konkurs je otvoren 30 dana.

Rok za dostavljanje aplikacija je od 12.03.2025. i završava se 12.04.2025. u 23:59.

**Napomena:** Aplikacije pristigle nakon isteka roka se ne razmatraju.