



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

Në bazë të Ligjit për ndërmarrjet publike Nr. 03/L-087 nenet 17 dhe 21 si dhe Ligjit Nr. 04/L-111 për plotësim ndryshimin e Ligjit për ndërmarrjet publike, Nenet 9 dhe 13 me të cilat nene, plotësohen dhe riformulohen Nenet 17 dhe 21 të Ligjit bazik, si dhe vendimit të Bordi të Drejtorëve të NPL "Stacionit të Autobusëve" Sh.a., nr. 02/ 1122 të datës 22.06.2026, Bordi i Drejtorëve, shpall këtë:

KONKURS PUBLIK Për plotësimin e pozitës së punës

Pozita: Kryeshef Ekzekutiv të NPL "Stacioni i Autobusve " Sh.a, Prishtinë

I raporton : Bordit të Drejtorëve të të NPL "Stacioni i Autobusve " Sh.a, Prishtinë

Mandati: Kryeshefi Ekzekutiv zgjedhet nga Bordi i Drejtorëve për mandatin prej 3 (tri) viteve.

Kompensimi: Kompensimi i Kryeshefit Ekzekutiv do të bëhet konform nenit 22 të Ligjit Ndërmarrjet Publike nr. 03/L-087, dhe plotësim ndryshimet përkatëse.

1. Të përgjithshme

Kandidati/ja për këtë vend pune duhet të jetë person me integritet, i cili/e cila i plotëson kushtet e kualifikimit dhe kriteret e pavarësisë, posedon përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar, si dhe i plotëson kushtet tjera të kërkuara me dispozitat e Ligjit për Ndërmarrjet Publike dhe aktet tjera pozitive relevante.

2. Përshkrimi i detyrave të punës dhe përgjegjësi

- Është figura kryesore dhe organi ekzekutiv i ndërmarrjes;
- Është përgjegjës për menaxhimin e përgjithshëm të ndërmarrjes duke siguruar qëndrueshmërinë afatgjate administrative, financiare dhe funksionale të saj;
- Bën planifikimin, organizimin, udhëheqjen dhe kontrollin e afarizmit të ndërmarrjes;
- Harton dhe udhëheqë implementimin e planit të biznesit të ndërmarrjes, planit të buxhetit dhe planeve tjera strategjike, afatshkurtëra, afatmesme dhe afatgjata të ndërmarrjes në akord me strategjitë e saj;
- Siguron hartimin e plotë dhe të kohshëm të raporteve periodike, tre-mujore, vjetore dhe raporteve tjera të ndërmarrjes dhe bën prezantimin e tyre para Bordit të Drejtorëve, dhe organeve tjera sipas nevojës;
- Bën sistemimin dhe organizimin e puntorëve konform dispozitave pozitive dhe të politikave zhvillimore të ndërmarrjes;

- Siguron vendosjen dhe funksionimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm duke i mundësuar ndërmarrjes të ekzekutoj aktivitetet e saj në mënyrë të ligjshme dhe etike;
- Vepron si ndërlidhje në mes të Personelit dhe Bordit të Drejtorëve;
- Organizon, mbikëqyrë dhe mbanë përgjegjësi për të gjitha punët e ndërmarrjes të cilat nuk janë në kompetencë të Komisionit Komunal të Aksionarëve, Bordit të Drejtorëve, Komisionit të Auditimit apo organeve tjera.
- Kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me ligjet e zbatueshme, Statutin, aktet e brendshme të ndërmarrjes si dhe aktet tjera pozitive relevante.

3.Kushtet e kualifikimit profesional dhe përshtatshmërisë

Kandaditati/ja i/e cili/a synon pozitën e Kryeshefit Ekzekutiv në NPL "Stacioni i Autobusve" Sh.a, Prishtinë, duhet t'i plotësoj këto kritere:

- Të ketë diplomë universitare në fushat ekonomike, juridike, teknike apo në fusha të tjera të ndërlidhura me aktivitetet, në të cilat vepron ndërmarrja.
- Të ketë së paku pesë (5) vite përvojë – së paku në një nivel të lartë të menaxhmentit – në fushën e administrimit të biznesit, financave korporative, financa, menaxhim i thesarit, banka, konsulencë në biznes ose industri ose nga një fushë tjetër e shkencës ose njohurisë e cila ka të bëjë me veprimtarinë afariste të NP-së;
- Të ketë shkathhtësi të shkëlqyeshme organizative, menaxhuese dhe të komunikimit.
- Të ketë njohuri të nevojshme të punës me kompjuter, për detyrat dhe përgjegjësitë e vendit të punës.
- Njohuria e gjuhës angleze është e preferuar.
- Dëshmitë mbi njohuritë dhe të arriturat tjera do të merren në konsideratë dhe vlerësohen konform relevancës me vendin e punës.
- Të jetë person me integritet të lartë dhe të plotësoj të gjitha kushtet e përshtatshmërisë të parapara me neni 17 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike nr. 03/L-087, dhe plotësim ndryshimet përkatëse, Ligjin për Parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksionit publik nr 06/L-011, si dhe me normat tjera pozitive relevante.

4.Dokumentacioni i nevojshëm

Kandidatët për Kryeshef Ekzekutiv, duhet t'i dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Aplikacioni (merret në zyret e ndërmarrjes dhe mund të shkarkohet në web faqen e ndërmarrjes [www sap-rks.com](http://www.sap-rks.com));
2. CV-në;
3. Letër motivimin;
4. Dëshmitë mbi kualifikimin profesional. Diplomat e marura jashtë vendit, duhet të jenë të nostrifikuara;

5. Dëshmitë mbi përvojën e punës (pasqyren e trustit pensional obligative);
6. Çertifikatën që nuk është nën hetime nga Gjykata (jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj);
7. Deklaratën nën betim (merret në zyret e ndërmarrjes ose në web faqe të ndërmarrjes);
8. Kopjen e letërnjoftimit.

Informata për kohën e konkursit dhe për procedurën e aplikimit

Konkursi është i hapur 30 ditë, nga data 23.06.2026 deri me datë 22.07.2026.

Aplikimi bëhet vetëm në mënyrë elektronike në adresën: contact@sap-rks.com.

Vërejtje: Dokumentet e pakompletuara dhe ato të aritura pas afatit nuk shqyrtohen.