

NPL “Kuzhina Qendrore” SHA, në bazë të nenin 21 lidhur me nenin 17 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenin 13 lidhur me nenin 9 të Ligjit Nr.04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenit 14 paragrafi 3 të Statutit të Ndërmarrjes nr.005 të datës 11.11.2020, ,vendimin nr._053._ të datës 09.11.2021 të Bordit të Drejtorëve, më datë 09.11.2021 shpall këtë:

K O N K U R S

Pozita e punës: Kryeshef Ekzekutiv (1 pozitë).

Kohëzgjatja e kontratës: 3 vite.

Kompensimi: Kompensimi i Kryeshefit Ekzekutiv bëhet nga Bordi i Drejtorëve në bazë të deklaratës mbi politikën e kompensimit të ndërmarrjes.

Orari i punës: I plotë.

Vendi: Prishtinë

Të përgjithshme:

Çdo kandidat për Kryeshef Ekzekutiv duhet të ketë integritet të lartë, i cili i plotëson kushtet e kualifikimit dhe përshtatshmërisë profesionale në bazë të nenin 17 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike në lidhmëri me nenin 13 të Ligjit Nr.04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike.

Detyrat specifike dhe përgjegjësitë:

- Bën Planifikimin ,organizimin dhe kontrollimin e afarizmit të Ndermarrjes
- Kryeshefi Ekzekutiv i ndërmarrjes (KE) ka autoritet që të lidhë kontratë për ndërmarrjen, në pajtueshmëri me Ligjin, Statutin dhe Kontratën e Punës, si dhe aktet tjera qeverisëse, përjashtuar rastet e parapara me dispozitat e nenit 192, paragrafi 192.1, pika c, të Ligjit për Shoqëritë Tregtare;
- Organizimi i Ndërmarrjes bëhet në mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e KE, në pajtueshmëri me statutin dhe aktet tjera të ndërmarrjes dhe vendimet e Bordit të Drejtorëve;
- Të gjitha çështjet në lidhje me ndërmarrjen të cilat nuk janë përgjegjësi e Komisionit Komunal të Aksionareve, BD, Komisionit të Auditimit /Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm, do të vendosen me përgjegjësitë e KE;
- KE do të ketë autoritet të punësojë apo të largojë nga puna zyrtarët dhe stafin e ndërmarrjes përveç zyrtareve të lartë të cilët zgjidhen nga Bordi i Drejtorëve apo Komisioni i Auditimit;

- Këshillon dhe merr pjesë në Bordin e Drejtorëve, në përcaktimin e strategjisë së ndërmarrjes dhe planet e saja strategjike afatgjata;
- T'i ofron kurdo që të jetë e nevojshme dhe së paku një herë në muaj, Bordit të drejtorëve raporte për transaksionet kryesore të ndërmarrja nga ndërmarrja dhe për vendimet kryesore të marra nga menaxhmenti lidhur me udhëheqjen e veprimtarisë së ndërmarrjes;
- T'i dorëzon, nën përgjegjësin e tij/saj, Bordit të drejtorëve dokumente, shkresa dhe informacione lidhur me të gjitha çështjet e përfshira në agjendën e mbledhjeve të tij;
- Bën matjen e performancës së ndërmarrjes dhe i ofron BD rregullisht, së paku çdo tre muaj raportet e matjes së performancës së ndërmarrjes ndaj klientëve të saj;
- Themelon dhe rishikon strukturën organizative të kompanisë, si dhe alokimin e fuqisë vendimmarrëse të ndërmarrjes, si dhe të fuqisë së ndërlidhjes në mes të udhëheqësve dhe të të punësuarve në ndërmarrje
- Ofron Komisionit të Auditimit të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet;
- Ofron zyrtarit të auditimit të brendshëm të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohen nga ai;
- Merr pjesë në të gjitha mbledhjet e përgjithshme;
- Për punën e tij/saj i raporton Bordit të Drejtorëve.
- Si dhe të gjitha kompetencat tjera të parapara me ligjet dhe aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Kualifikimet dhe aftësitë:

- Përbush kushtet e kualifikimit dhe përshtatshmërisë profesionale në bazë të nenin 17 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike në lidhmëri me nenin 13 të Ligjit Nr.04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike;
- Të ketë përgatitje universitare në fushën ekonomike, juridike apo të tjera të ndërlidhura me aktivitetet në të cilat vepron ndërmarrja; (diplomat e fituara jashtë shtetit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT);
- Të ketë së paku 5 vite përvojë pune në menaxhim të lartë (pozita të larta drejtuese);
- Njohja e mirë e ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, me theks të veçantë në Ligjin për NP, Ligjin për Shoqëritë Tregtare dhe akteve tjera që rregullojnë veprimtarinë e ndërmarrjes;
- Të ketë shkathtësi organizative, drejtuese dhe aftësi të shkëlqyeshme të komunikimit;
- Shkathtësi të dëshmuara në punë me grupe dhe organizim të ndërmarrjes apo të ngjashme;
- Shkathtësi të mira në punën me kompjuter;
- Njohuri në gjuhën angleze e preferuar.



**Kuzhina
Qendrore**



Dokumentacioni i kërkuar:

1. Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e Komunës së Prishtinës <https://prishtinaonline.com/konkurset> .
 2. Deklaratën nën betim të nënshkruar nga kandidati se i plotëson kriteret e pavarësisë sipas Ligjit për Ndërmarrjet Publike (forma shkarkohet nga web faqja e Komunës së Prishtinës <https://prishtinaonline.com/konkurset>
 3. Letër motivuese;
 4. Dëshmi mbi shkollimin;
 5. Dëshmi mbi përvojën e punës ;
 6. Kopja dokumentit identifikues;
 7. Kandidati së bashku me aplikacionin duhet të dorëzojnë edhe vërtetimin nga gjykata kompetente se i njëjti nuk është nën hetime – jo më të vjetër se 6 muaj.
- Çdo përgënjeshtër material – qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca – ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratën e sipër cekur do të rezultojë në skualifikimin e menjëhershëm.

Informata të përgjithshme:

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët pa dallim.
- Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta, inkurajon dhe promovon angazhimin e punëtorëve, pjesëtarë të të gjitha komuniteteve dhe të gjinive të ndryshme.

Mënyra e Aplikimit:

Kandidati/ja, duhet t'i dorëzoj këto dokumente në formë të skanuar në email : kuzhinaqendrore@gmail.com

Konkursi është i hapur 30 ditë, nga data 11.11.2021 dhe përfundon më datë 10.12.2021 në ora 24:00. Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara, të pa nënshkruara si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.

NPL " Kuzhina Qendrore" SHA

Adresa: Rr. Agim Ramadani , P.N – Prishtinë, Kosovë, web: email: kuzhinaqendrore@gmail.com tel: +383 44 46 02
23/038 226 549