

Në bazë të dispozitave të neneve 16, 17 dhe 21 të Ligjit Nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike “Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës”, nr.31/2008) Bordi i Drejtorëve të NPL “Prishtina Parking” SH.A. Prishtinë, në mbledhjen e mbajtur më datën: 13.11.2019, mori vendim për të shpallë:

K O N K U R S

Kryeshef Ekzekutiv të Ndërmarrjes Publike Lokale “Prishtina Parking” SH.A, Prishtinë

1. Të përgjithshme

Kandidati për këtë vend pune duhet të jetë person me integritet, i cili i plotëson kushtet e kualifikimit, kriteret e pavarësisë, duhet të ketë përvojë të nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar, dhe kushtet tjera të kërkuara me dispozitat e Ligjit për Ndërmarrjet Publike.

2. Mandati i Kryeshefit Ekzekutiv

Kryeshefi Ekzekutiv emërohet nga Bordi i Drejtorëve për mandatin prej 3 (tre) vjetëve. me mundësi të vazhdimit edhe për një mandat. Bordi mund në çdo kohë dhe me shumicë votash ta ndërpresë kontratën me ose pa deklarinimin e arsyes.

3. Kompensimi i Kryeshefit Ekzekutiv

Kompensimi dhe përfitimet e Kryeshefit Ekzekutiv do të përcaktohen nga Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes Publike Lokale “Prishtina Parking” SH.A, në përputhje me deklaratën për politiken e kompensimit të Ndërmarrjeve Publike Lokale.

4. Përshkrimi i punëve

Kryeshefi Ekzekutiv i Ndërmarrjes Publike Lokale “Prishtina Parking”- SHA në Prishtinë, krahas punëve të parapara me dispozitat e Ligjit Nr.02/L-123 për Shoqëritë Tregtare dhe të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, ka edhe këto detyra dhe përgjegjësi:

- Bën planifikimin, organizimin dhe kontrollin e afarizmit të ndërmarrjes;
- Në bashkëpunim me përgjegjësit e njësive organizative, koordinon punët e ndërmarrjes me qëllim të implementimit sa më të drejtë të politikave zhvillimore të caktuara nga Bordi i Drejtorëve të Ndërmarrjes;
- Të përcaktojë një strategji efektive për NPL “Prishtina Parking”;
- Bashkëpunon ngushtë me bordin e drejtorëve si dhe menaxhon kompaninë dhe para këtij organi raporton për menaxhimin e kompanisë;
- Bën sistemimin dhe organizimin e të punësuarve konform dispozitave pozitive dhe të politikave zhvillimore të ndërmarrjes;

- Mbikëqyrë përgatitjen dhe implementimin e Planit të Biznesit me qëllim të përmirësimit të performancës së ndërmarrjes;
- Udhëheqë dhe koordinon punët me udhëheqësit e sektorëve dhe stafit tjetër të ndërmarrjes;
- Të vendosë sisteme dhe procedura për menaxhimin efektiv të NPL “Prishtina Parking”;
- Përfaqëson ndërmarrjen në raport me palët e treta;
- Kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me ligj, akte qeverisëse të ndërmarrjes dhe bën ekzekutimin e vendimeve dhe rekomandimeve të Bordit të Ndërmarrjes NPL “Prishtina Parking”.

5. Kualifikimet dhe përgatitja profesionale

- Të ketë përgatitje superiore në fushat ekonomike, teknike, juridike apo të tjera të ndërlidhura me aktivitetet, në të cilat vepron ndërmarrja;
- Të ketë së paku 5 vjet përvojë në menaxhim të lartë (pozita të larta drejtuese),
- 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;
- Njohuria e gjuhës angleze e preferuar.

6. Informatë për procedurën e konkurrimit

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

- Aplikacionin;
- CV-në;
- Letër motivimin;
- Dëshminë mbi kualifikimin profesional;
- Dëshminë mbi përvojën e punës;
- Certifikatën që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se gjashtë muaj) dhe
- Kopjen e letërnjoftimit.
- Listën kontrolluese për aplikacionin, të plotësuar.

Aplikanti duhet ta vendosë nënshkrimin, datën si dhe deklaratën nën betim ku deklaron që i përmbushë të gjitha kushtet e pranueshmërisë. Kjo deklaratë bashkë me listën kontrolluese për aplikacionin mund të shkarkohen nga uebfaqja e Komunës së Prishtinës www.prishtinaonline.com

Aplikacionet se bashku me deklaratën nën betim merren dhe dorëzohen së bashku me dokumentacionin e kompletuar në adresën, Rr.”UCK” nr.2. objekti i vjetër i Komunës së Prishtinës.

Në aplikacion duhet te ceket çartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura të aplikacionit duhet te jenë kopje dhe nuk kthehen. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Kandidatët të cilët konkurrojnë duhet ta shënojnë saktë adresën dhe numrin e telefonit kontaktues, si dhe email adresën.

Çdo përgënjeshttrim material, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca, ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratën e sipër përmendur, do të rezultojë me diskualifikimin e menjëhershëm.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Ndërmarrja Publike Komunale “Prishtina Parking” SH.A. ofron mundësi të barabarta punësimi për te gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës dhe inkurajon te gjithë femrat dhe meshkujt e te gjitha komuniteteve qe i plotësojnë kriteret e konkursit që të aplikojnë.

Ky proces i rekrutimit do të monitorohet nga përfaqësuesit e Projektit Britanik për Rekrutim në Pozita të Larta. Kandidatët njoftohen se emrat, notimi dhe emërimi i kandidatëve me notimin më të lartë në këtë konkurs mund të publikohen në faqen e këtij projekti dhe në faqen e Komunës së Prishtinës në internet dhe se me aplikimin për këtë pozitë do të konsiderohet se ata e kanë dhënë pëlqimin për publikimin në fjalë.

Vlerësimi formal i kandidatëve dhe intervista do të bëhet në një kohë optimale pas përfundimit të afatit për aplikim. Bordi i Drejtorëve i NPL “Prishtina Parking” SH.A. e mban të drejtën e formimit të listës së shkurtë me aplikantët si dhe përzgjedhjen e kryeshefit ekzekutiv.

Konkursi mbetet i hapur nga data 15 nëntor 2019 deri më 01 dhjetor 2019 ora 16:00.