



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

N.P.L. "Stacioni i Autobusëve" SH.A., në bazë të nenin 25 paragrafi 2 pika (h) të Ligjit për Ndërmarrjet Publike, Nr. 03/L-087, ndryshim plotësimin e Ligjit për NP-të Nr.04/L-111 neni 13, Ligjit nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, vendimit nr. 02/128 datës 14.01.2020 të Bordit të Drejtoreve, rishpall :

K O N K U R S

Pozita e punës: Zyrtar për Auditim të Brendshëm (1 pozitë).

Kohëzgjatja e kontratës: 3 vite, me mundësi vazhdimi.

Orari i punës: I plotë.

Vendi: Prishtinë

Detyrat e përgjithshme:

Bartësi i vendit të punës mbikëqyr dhe koordinon aktivitetet e auditimit, të buxhetit, të hyrave, shpenzimet, prokurimit, depos, stafit dhe aktiviteteve operative që njësitet menaxhuese të ndërmarrjes i realizojnë gjatë aktiviteteve operative në menaxhimin e N.P.L. "Stacioni i Autobusëve" SH.A.

Vlerëson efektivitetin e punës dhe zbatueshmërinë konform me procedurat dhe rregullat e ndërmarrjes.

Bartësi i vendit të punës i raporton Komisionit të Auditimit.

Detyrat specifike dhe përgjegjësitë:

- Aplikon sistemin e kontrollit-auditimit të brendshëm të pranueshëm dhe të efektshëm,
- Të vëzhgojë dhe të kritikoj politikat dhe praktikat jo të mira që kanë të bëjnë me kontabilitet, procedura të ndryshme, administratë, dhe ruajtjen e mjeteve dhe të pasurisë së ndërmarrjes.
- Siguron që aktivitetet e ndërmarrjes të jenë në harmoni me Statutin dhe aktet tjera rregullative, ligjore dhe urdhëresat nga menaxhmenti.
- Monitoron dhe kontrollon zbatimin e vendimeve të Aksionarëve, Bordit të Drejtorëve dhe Komisionit të Auditimit në linjë me objektivat Planin e Biznesit të ndërmarrjes.
- Kryen kontrollat të brendshme sipas planit të Auditimit të Brendshëm të aprovuar nga Komisioni i Auditimit.
- Diskuton rezultatet e auditimit të kryer me personin përgjegjës të departamentit apo njësisë dhe jep këshilla-udhëzime rreth veprimeve që duhet ndërmarrë për përmirësimin e gjendjes.

- Përpilon raporte të shkruara dhe i'a paraqet për aprovim Komisionit të Auditimit me qëllim të përcjelljes së mëtutjeshme të tyre tek përgjegjësit e departamenteve apo njësisive të audituara.
- Përgatitë raport mujor, vjetor rreth punëve dhe aktiveiteve të ndërmarrjes.
- Mbledh, analizon dhe vlerëson të dhënat nga fushat e ndryshme të veprimtarisë me qëllim të arritjes së një vlerësimi objektiv
- Analizon praktikat dhe procedurat e kontabilitetit si dhe propozon modifikimin apo përshtatjen e tyre sipas standardeve të kontabilitetit në vend.
- Kryen të gjitha kontrollet dhe auditivet sipas ligjeve në fuqi dhe akteve të brendshme të ndërmarrjes.
- Përveç detyrave dhe përgjegjësisive të cekura, kryen edhe në detyra tjera të kërkuara nga Komisioni i Auditimit dhe Kryeshefi Ekzekutiv.

Kualifikimet dhe aftësitë:

- Të përmbushë kriteret për zyrtarë të ndërmarrjes sipas nenit 13 të Ligjit nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit për Ndërmarrjet Publike;
- ZAB duhet të posedojë diplomë universitare nga Fakulteti Ekonomik; apo Master ne nje nga drejtimet Ekonomike kane perparesi
- Të jetë ekspert në kontabilitet, Certifikata si Auditor i Brendshëm përparësi;
- Përvojë punë 3 vjeqare në profesion (Auditim, Kontabilitet) përparësi;
- Njohja e mirë e ligjeve dhe rregulloreve ne fuqi, me theks në Ligjin për NP, Ligjin për Shoqëritë Tregtare, si dhe ligjet të tjera që kanë të bëjmë me kontrollin e brendshëm dhe menaxhimin e financave.
- Aftësi të shkëlqyeshme komunikuese
- Njohja e gjuhëve lokale dhe te huaj (angleze në shkrim dhe në të folur) perparesi
- Aftësi organizative dhe koordinuese.
- Preferohet të ketë certifikata të trajnimeve gjatë karrierës.

Dokumentacioni i kërkuar dhe mënyra e aplikimit:

Kandidati/ja, duhet të dorëzoj aplikacionin me dokumente e mëposhtme në pliko të mbyllur në administratën e N.P.L "Stacioni i Autobusëve" SH.A, Rr. Bill Clinton p.n. ne Prishtine, çdo dite pune nga ora 08:00 deri 16:00 (nga ora 12:00 – 13:00 pauza).

1. Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e SAP <https://www.sap-rks.com/sq/konkurse/>)

2. Një deklaratë nën betim të nënshkruar nga kandidati se i plotëson kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.1 dhe nenit 17.2 (forma mund të shkarkohet nga ueb faqja e Stacionit të Autobusëve <https://www.sap-rks.com/sq/konkurse;>)

3. Letër motivuese;

4. Dëshmi mbi shkollimi;

5. Dëshmi mbi përvojën e punës;
6. Certifikatat e kërkuara;
7. Kopja e letërnjoftimit;
8. Kandidati/ja së bashku me aplikacionin duhet të dorëzoj edhe vërtetimin nga gjykata kompetente se i njëjti nuk është nën hetime – jo më të vjetër se 6 muaj.

Çdo përgënjeshtim i materialit, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca ose ndryshim materiali 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.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit.

Afati për dorëzimin e aplikacioneve është nga data 16.01.2020 dhe përfundon më datë 31.01.2020 në ora 16:00.