



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

Komisioni i Auditimit të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., në bazë të nenit 21 dhe nenit 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 22, Ligjit nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, vendimit nr. 02/1778 datës 11.10. 2024, shpall:

K O N K U R S

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

Kohëzgjatja e kontratës: 3 vite.

Orari i punës: I plotë.

Kompensimi: Konform nenit 22 të Ligjit nr.03/L -087 për ndërmarrjet publike i ndryshuar dhe plotësuar me ligjet përkatëse

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 njësitë 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 mëturjeshme të tyre tek përgjegjësit e departamenteve apo njësive 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 përgjegjësisve të cekura, kryen edhe në detyra tjera të kërkuara nga Komisioni i Auditimit.

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 Auditor i Brendshëm obligative;
- Përvojë punë 3 vjeqare në profesion (Auditim, Kontabilitet) përparësi, e dëshmuar me pasqyren e trustit pensional;
- 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:

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 kualifikimin profesional;

5. Dëshmin ekspert i kontabilitetit dhe çertifikaten Auditor i Brendshëm;
6. Dëshmi mbi përvojën e punës - e dëshmuar me pasqyren e trustit pensional;
7. Certifikata e shtetësis - jo më të vjetër se 6 muaj;
8. Kopja e letërnjoftimit;
9. 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 përgënjeshttrim i materialit, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratën e sipër cekur do të rezultojë në diskualifikimin e menjëhershëm.

Informata mbi mënyren e aplikimit:

Kandidati/ja e interesuar Aplikacionin me dokumentet e nevojshme e dorëzon në formën elektronike në e-mailin contact@sap-rks.com.

Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët pa dallim.

Konkursi është i hapur 30 ditë.

Afati për dorëzimin e aplikacioneve është nga data 21.10. 2024 dhe përfundon më datë 19.11.2024 në ora 23:59.

Vërejtje: Aplikacionet e arritura pas përfundimit të afatit nuk shqyrtohen.



	NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH. A. GJP "AUTOBUSKA STANICA" A. D. MPE "BUS STATION" J. S.				
Nr. No.	08/1813/1	Data Date	18.10	20	24
PRISHTINË/A					



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, odluka br. 02/1778 od 11.10. 2024, 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 prosleđivanja 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.

Pravo apliciranja na ovaj konkurs imaju svi građani bez razlike.

Konkurs je otvoren 30 dana.

Rok za dostavljanje aplikacija je od 21.10.2024. i završava se 19.11.2024. u 23:59.

Napomena: Aplikacije pristigle nakon isteka roka se ne razmatraju.