

Në bazë të Nenit 21 Paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike , Nenit 13 të Ligjit Nr.04/L-111 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike , Nenit 23.3.6 të Statutit të Ndërmarrjes , Vendimit Nr.02/102-2023 të datës 29.06.2023 të Bordit të Drejtorëve , Bordi i Drejtorëve të NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A më datën 03.07.2023 shpall :

KONKURS PËR VEND PUNE

NPL STACIONI AUTOBUSËVE

Nr. 105 Dt. 03-07-2023
GJILAN

Titulli i Pozitës : **Kryeshef Ekzekutiv**

Numri i Ekzekutuesve : **1 (Një)**

Numri i Referencës : **02/102-2023**

Paga : **Në nivel me politikën zhvillimore të ndërmarrjes**

Kohëzgjatja e Kontratës: **3 (Tri) vite**

Orari i plotë : **40 (Dyzet) orë në javë**

Vendi i punës : **NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A Gjilan**

Detyrat dhe Përgjegjësitë :

Nën drejtimin dhe mbikëqyrjen e Bordit të Drejtorëve dhe duke i raportuar ekskluzivisht atij Kryeshefi Ekzekutiv do të jetë përgjegjës për :

- Së bashku me ekipin e menaxhmentit ekzekutiv të përpilojë dhe rekomandojë planet strategjike tek Bordi që do të sigurojnë rritjen fitimprurëse të Ndërmarrjes dhe arritjen e objektivave të biznesit të saj;
- Të implementojë me sukses planin e aprovuar të biznesit të Ndërmarrjes;
- Të rishikojë dhe raportojë tek Bordi për progresin e përgjithshëm në sfond të objektivave operative dhe financiare dhe të iniciojë kurse të veprimit për implementim;
- Të sigurohet që janë të vendosura proceset dhe sistemet që i mundësojnë Kryeshefit Ekzekutiv ta mbajë Bordin të informuar për të gjitha aktivitetet e Ndërmarrjes si dhe për faktorët e jashtëm që burojnë nga Komuna ,industria, tregu apo grupe të tjera të interesit
- Të veprojë si ndërliqje në mes të menaxhmentit dhe Bordit;
- Të krijojë kulturë korporative e cila ndihmon në tërheqjen, mbajtjen dhe motivimin e të punësuarve në të gjitha nivelet; të bëjë progres të vazhdueshëm dhe të inkurajojë performancën optimale;
- Të udhëheqë ekipin e menaxhmentit ekzekutiv dhe rregullisht të shqyrtojë me Bordin planin për zhvillimin dhe suksesin e menaxhmentit ekzekutiv;
- Të sigurohet që janë të zhvilluara politika dhe procedura efikase të burimeve njerëzore (duke përfshirë rekrutimin, menaxhimin e performancës, trajnimet, planifikimet e suksesshme, raportet e punonjësve dhe kompenzimet) për të përkrahur objektivat strategjike të Ndërmarrjes;
- Të sigurojë që janë të vendosura kontrollet efikase të zbulimit, kontrollet e brendshme dhe sistemi i menaxhimit të informatave;
- T'i menaxhojë dhe mbikëqyrë komunikimet në mes të Ndërmarrjes, Komunës (si aksionare) palëve të tjera me interes dhe publikut;

➤ Të veprojë si zëdhënësi kryesor për Ndërmarrjen;

Kualifikimet dhe Aftësitë :

- Të ketë diplomë univerzitare në fushat ekonomike , juridike apo të ndërlidhura me këto fusha ;
- Të ketë së paku pesë (5) vite përvojë në nivel të lartë të menaxhmentit në fushën e administrimit të biznesit , financave korporative , financa , menaxhim i thesarit , banka , konsulenc në biznes , industri ose nga një fushë tjetër e shkencës e cila ka të bëjë me veprimtarinë afariste të NP-së për së paku pesë (5) vite , të ketë qenë kontabilist publik , jurist i kualifikuar , ose anëtar i kualifikuar i një profesioni tjetër i cili ndërlidhet ngushtë me veprimtarinë afariste të NP-së ;
- Shkathtësi të dëshmuara njerëzore , etike dhe të menaxhimit të një ndërmarrje ose organizatë të ngjashme ;
- Shkathtësi të mira kompjuterike ;
- Njohja e gjuhës angleze e preferueshme ;
- Aftësi komunikuese

Kualifikimi dhe përshtatshmëria profesionale e Zyrtarëve të Lartë :

T'i plotësoj kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1

- T'i plotësoj kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 pikat (d) , (e) , (f) , (j) , (k) dhe (l)
- T'a ketë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë
- Nuk është , ose në afarëdo kohe gjatë periudhës tridhjetë e gjashtë (36) muaj para datës së aplikimit nuk ka qenë (i) zyrtar i zgjedhur publik, (ii) i emëruar politik ose (iii) bartës i një posti udhëheqës ose vendimmarrës në një parti politike;

Kompenzimi i Zyrtarëve të NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A :

Kompenzimi do të bëhet në bazë të nenit 22 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike

Informatë e Përgjithëshme për kandidatët lidhur me procedurat e konkurimit

Kandidatët për pozitën e lartëpërmendur duhet t'i dorëzojnë këto dokumente :

- CV-në
- Letër Motivimin
- Kopjen e letërnjoftimit
- Dëshminë e kualifikimit profesional
- Dëshminë për përvojën e punës profesionale
- Certifikatën e cila dëshmon që nuk është i/e dënuar (jo më të vjetër se 6 muaj)
- Shtetas i Republikës së Kosovës



NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A

Aplikacionet mund të merren në zyret e NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A ,
Adresa : "Idriz Seferi" p.n Gjilan 60000 ;

Dokumentet e kompletuara duhet të dorëzohen në pliko të mbyllura në NPL "Stacioni
Autobusëve Gjilan" Sh.A brenda nga ora 09 : 00 deri 15 : 00

Konkursi është i hapur njëzet e një (21) ditë duke filluar nga data 04.07.2023 deri më
24.07.2023 nga dita e publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Gjilanit dhe në tabelën
e shpalljeve të ndërmarrjes NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A , ndërsa pas datës
fundit të aplikimit nuk do të pranohen.

Bordi i Drejtoreve
NPL "Stacioni Autobusëve Gjilan" Sh.A

