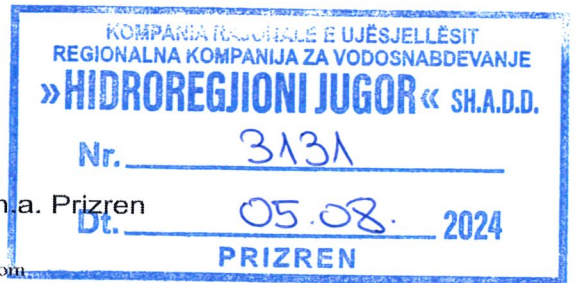




KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren  
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



Konform me funksionet dhe kompetencat që parashihen në Nenin 21, lidhur me nenin 17 të Ligjit për Ndërmarrje Publike Nr. 03/L-087, nenin 13 Ligji Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike dhe Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative, Bordi i Përkohshëm i Drejtorëve të K.R.U “Hidroregjioni Jugor” Sh.A në mbledhjen e mbajtur me datë 02.08.2024, me vendimin Nr.Pr.3120, vendosi të shpall këtë:

## KONKURS PUBLIK

**Pozita:** Zyrtar Kryesor Financiar dhe Thesarit në KRU”Hidroregjioni Jugor”Sh. A, Prizren

**I përgjigjet:** Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve të KRU”Hidroregjioni Jugor”Sh. A, Prizren

**Mandati:** 3 vite me mundësi vazhdimi

**Koeficienti i pagës:** 4.5

**Vendi:** Prizren

### Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron të sigurohet që të gjithë kandidatët potencial të jenë persona me integritet të lartë të cilët i plotësojnë kushtet e kualifikimit sipas Nenit 17.1, (ii) i plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2, pikat (d), (f), (j), (k) dhe (l) dhe (iii) kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë.

Përveç kushteve të përgjithshme, kandidatët duhet të plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:

- Të ketë diplomë universitare dhe përvojë të konsiderueshme profesionale nga fusha e financave dhe/ose kontabilitetit;
- Të ketë së paku 5 vite përvojë punë në menaxhim të financave dhe/ose kontabilitetit
- Preferohet të jetë kontabilist i çertifikuar nga ndonjë autoritet financiar i licencuar nga KKRF-ja apo ndërkombëtar;
- Të ketë njohuri në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF) në bazë të të cilave raporton Ndërmarrja;
- Të ketë integritet të lartë moral e profesional;
- Të ketë aftësi të dëshmuara në menaxhim financiar;
- Të njohë standardet e kontabilitetit dhe raportimeve financiare;
- Njohja e gjuhëve të huaja është përparësi;
- Të mos jetë i dënuar ose nën hetime.



### Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

- Drejton dhe përgatit të dhënat e kompanisë për bilancin në fund të vitit, planin e biznesit dhe raportet financiare për Bordin e Drejtorëve të Ndërmarrjes;
- Udhëheq dhe këshillon gjithë personelin vartës për të siguruar rezultate efektive;
- Shqyrton dhe aplikon ligjet dhe procedurat e ATK – së që rregullojnë çështjet tatimore dhe kujdeset për zbatimin e tyre;
- Koordinon, kontakton dhe bashkëpunon në ofrimin e të gjitha llogarive dhe raporteve që kanë të bëjnë me ATK – në dhe proceset e kontrollit që kryejnë institucionet tatimore;
- Menaxhon nën drejtimin e KE, çështjet financiare të Shoqërisë varësisht prej kufizimeve të vëna nga Bordi i Drejtorëve;
- Do të ketë autoritetin e lidhjes së të gjitha kontratave financiare për Shoqërinë dhe do të jetë përgjegjës që të mirëmban llogaritë e Shoqërisë të adhurara dhe të sakta;
- Udhëheq të gjitha kontrollet e brendshme financiare duke përfshirë blerjet, pranimet e parave të gatshme dhe pasuritë themelore;
- Monitoron llogaritë e pagueshme dhe koordinon pagesën e faturave dhe blerjeve speciale;
- Rishikon shpenzimet e të punësuarve për të siguruar pajtueshmërinë me politikën e Shoqërisë dhe buxhetin para pagesës së tyre;
- Përgatit të dhënat e Shoqërisë për auditim në fund të vitit;
- Rishikon të arrij marrëveshje për prokurime dhe mirëmbajtje të të gjitha bizneseve të ndërlidhura me politikën e sigurimit;
- Koordinon funksionet tjera të biznesit sic janë dhënia me qira e objekteve dhe pajisjeve si dhe të bëjë blerje me KSHE dhe zyrën apo funksionin e prokurimit të Shoqërisë;
- Menaxhon thesarin e Shoqërisë;
- Kryen dhe detyra të tjera të përcaktuara nga KE;
- Zyrtari Kryesor Financiar dhe Thesarit për punën që kryen i raporton Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve.

### Procedura e aplikimit:

Aplikacionit i duhet bashkangjitur edhe këto dokumente:

- CV-ja (Biografia),
- Kopja e letërnjoftimit,
- Letër motivimi,
- Referencë nga punëdhënësit paraprak
- Deklarata nën betim sipas neneve 17.1 dhe 17.2 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike (plotësohet në Kompani),
- Diplomën e fakultetit – kopje e noterizuar,
- Dëshminë nga gjykata kompetente që nuk është nën hetime, jo më të vjetër se 6 muaj,
- Dëshmitë e përvojës në punë ( trusti – kontributet pensionale ),
- Certifikime të trajnimeve përkatëse ( nëse posedon ).

REGIONAL  
KUSON  
REN  
KUSON

Aplikacioni dhe deklarata nën betim mund të merren në drejtorinë e Kompanisë, ose në formë elektronike në faqen zyrtare të kompanisë: <https://hidroregjioni-jugor.com/>.

Kandidatët e interesuar duhet të aplikojnë në formë elektronike përmes emailit zyrtar:  
[burimetnjerezore@hidroregjioni-jugor.com](mailto:burimetnjerezore@hidroregjioni-jugor.com)

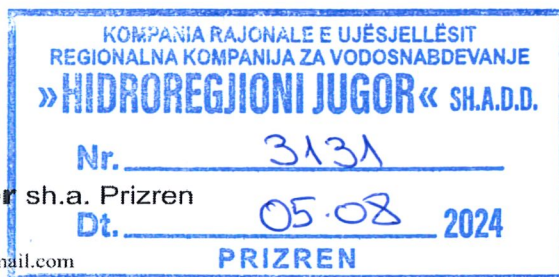
Konkursi do të jetë i hapur 21 ditë kalendarike nga dita e publikimit, me datë 05.08.2024 deri më 25.08.2024.

K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, Prizren.



KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren  
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



U skladu sa funkcijama i ovlašćenjima predviđenim članom 21. u vezi sa članom 17. Zakona o javnim preduzećima br. 03/L-087, član 13 Zakona br. 04/L-111 za izmenu i dopunu Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća i kodeks etike i korporativnog upravljanja, Privremeni odbor direktora K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A na sjednici održanoj 02.08.2024., odlukom br. Pr.3120, odlučio je da objavi ovo:

## JAVNI KONKURS

Funkcija: Glavni službenik za finansije i trezor u KRU "Hidroregjioni Jugor" Sh. Ah, Prizren  
Odgovara: Izvršnom direktoru i Upravnom odboru KRU "Južni hidroregion" Sh. Ah, Prizren  
Mandat: 3 godine sa mogućnošću produženja  
Platni koeficijent: 4.5  
Mesto: Prizren

### Potrebni zahtjevi i kvalifikacije:

Upravni odbor želi da osigura da svi potencijalni kandidati budu osobe visokog integriteta koje ispunjavaju kvalifikacione uslove prema članu 17.1, (ii) ispunjavaju kriterijume nezavisnosti prema članu 17.2, tačke (d), (f), (j), (k) i (l) i (iii) imaju potrebno profesionalno iskustvo i obrazovanje potrebno za dotičnu poziciju.

### Pored opštih uslova, kandidati moraju ispunjavati i ove posebne uslove:

- Imaju fakultetsku diplomu i značajno profesionalno iskustvo u oblasti finansija i/ili računovodstva;
- Imati najmanje 5 godina radnog iskustva u upravljanju finansijama i/ili računovodstvom;
- Poželjno je biti računovođa certificiran od strane bilo kojeg finansijskog autoriteta licenciranog od KKRF-a ili međunarodno;
- Da poseduje znanje o tumačenju Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja (MSFI) na osnovu kojih Društvo izveštava;
- Da ima visok moralni i profesionalni integritet;
- Imaju dokazane vještine finansijskog upravljanja;
- Poznavati standarde računovodstva i finansijskog izvještavanja;
- Poznavanje stranih jezika je prednost;
- Da ne bude osuđen ili pod istragom.



## Poslovi i zadaci:

- Usmerava i priprema podatke kompanije za završni bilans stanja, poslovni plan i finansijske izveštaje za Upravni odbor Društva;
- Vodi i savjetuje svo podređeno osoblje kako bi se osigurali efektivni rezultati;
- Razmatra i primenjuje zakone i procedure PAK-a – koji regulišu poreska pitanja i stara se o njihovom sprovođenju;
- Koordinira, kontaktira i saraduje u obezbeđivanju svih računa i izveštaja koji se odnose na PAK - u i kontrolne procese koje sprovode poreske institucije;
- Upravlja pod rukovodstvom EK, finansijskim poslovima Kompanije u zavisnosti od ograničenja postavljenih od strane Upravnog odbora;
- Ovlašćen je da sklapa sve finansijske ugovore za Kompaniju i odgovoran je za vođenje tačnih i tačnih računa Kompanije;
- Vodi sve unutrašnje finansijske kontrole uključujući kupovine, gotovinske primitke i osnovna sredstva;
- Prati obaveze i koordinira plaćanje faktura i posebnih nabavki;
- Preispituje troškove zaposlenih kako bi osigurao usklađenost sa politikama Kompanije i budžetom prije nego što ih isplati;
- Priprema podatke Društva za reviziju na kraju godine;
- Pregledanje i postizanje sporazuma za nabavku i održavanje svih poslova vezanih za polise osiguranja;
- Koordinira druge poslovne funkcije kao što je iznajmljivanje objekata i opreme kao i vršenje kupovine sa KSHE i kancelarijom ili funkcijom nabavke Kompanije;
- Upravlja trezorom Društva;
- Obavlja i druge poslove definisane od strane EK;
- Glavni službenik za finansije i trezor izvještava glavnog izvršnog direktora i Odbor direktora za posao koji obavlja.

## Postupak prijave:

Uz prijavu je potrebno priložiti i sljedeća dokumenta:

- CV (biografija),
- kopiju lične karte,
- motivaciono pismo,
- Preporuku prethodnih poslodavaca
- Izjava pod zakletvom prema članovima 17.1 i 17.2 Zakona o javnim preduzećima (popunjena u kompaniji),
- Fakultetska diploma - overena kopija,
- dokaz nadležnog suda koji nije pod istragom, ne stariji od 6 mjeseci,
- Dokaz o radnom iskustvu (povjerenje - penzijski doprinosi),
- Potvrde o relevantnim obukama (ako ih imate).



Prijava i izjava pod zakletvom mogu se preuzeti u imeniku Kompanije, ili u elektronskom obliku na službenoj web stranici kompanije: <https://hidroregjioni-jugor.com/>.

Zainteresovani kandidati se prijavljuju elektronski putem službenog mejla: [sverdanjerezore@hidroregjioni-jugor.com](mailto:sverdanjerezore@hidroregjioni-jugor.com)

Konkurs će biti otvoren 21 kalendarski dan od dana objavljivanja, od 05.08.2024. do 25.08.2024.

K.R.U "Južni hidroregion" Sh.A, Prizren.

