KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren
Adresa: Wesly Clark p.n., 20000 Prizren
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com

REGISTRUAR KOMPANIJA ZA VODOSNABDEVANJE
»HIDROREGJIONI JUGOR« SH.A.D.D.
Nr. 5672
Dt. 05.10 2026
PRIZREN

Bazuar në Nenin 21, lidhur me nenin 17 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrje Publike, nenin 13 Ligji Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Rregullores Nr.Pr. 3110, të datës 02.08.2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, Bordi i Drejtorëve të K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, me seli në Prizren, në mbledhjen e mbajtur me datë 01.10.2026, vendosi të shpall këtë:

KONKURS PUBLIK

Pozita: Zyrtar/e Kryesor/e Financiar/e dhe Thesarit në K.R.U."Hidroregjioni Jugor"Sh. A, Prizren
I përgjigjet: Kryeshefit/es Ekzekutiv/e dhe Bordit të Drejtorëve të K.R.U."Hidroregjioni Jugor"Sh. A, Prizren
Mandati: 3 vite me mundësi vazhdimi
Lartësia e pagës: 1200.00 euro
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;
- Diplomat nga universitetet jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara;
- 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 programeve Microsoft Office;
- Patentë shoferi kategoria B;
- 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 adhuruara 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 politikat 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 politikat 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.

Aplikantët e interesuar për vendin e punës duhet të bashkëngjesin këto dokumente:

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

Mënyra e aplikimit

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 duke cituar në "subject" titullin e pozitës që aplikon.

Të gjitha dokumentet e kërkuara sipas konkursit duhet të dërgohen në e-mail, pas aplikimit të suksesshëm do të pranoni një e-mail për konfirmim, nëse nuk pranohet e-maili konfirmues mund të shkruani në e-mailin e lartëcekur për të vërtetuar aplikimin tuaj.

Dokumentet e dërguara si pjesë e aplikimit duhet të jenë në formatin PDF.

Konkursi do të jetë i hapur 30 ditë kalendarike nga dita e publikimit me datë 05.10.2026 deri më 03.11.2026 në ora 23:59.

Vërejtje: Aplikacionet pranohen vetëm përmes e-mailit elektronik, ato të dërguara pas afatit për aplikim nuk do të shqyrtohen.

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

REGJISTRUAR I DHE SEKRETAR
REGJIONALE KOMPANIJA ZA VODOSNABDEVANJE
»HIDROREGJIONI JUGOR« SH.A.D.D.
Nr. 5672
Dt. 05.10.2026
PRIZREN

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

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

U skladu sa članom 21, u vezi sa članom 17. Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, članom 13. Zakona br. 04/L-111 o izmjenama i dopunama Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, te Pravilnikom br. Pr. 3110 od 02.08.2024. godine o regulisanju procedura zapošljavanja u K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., Odbor direktora K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., sa sjedištem u Prizrenu, na sjednici održanoj 01.10.2026. godine, donio je odluku o objavljivanju sljedećeg:

JAVNI POZIV ZA PRIJAVE

Pozicija: Glavni finansijski direktor i direktor trezora u K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., Prizren

Odgovara: Generalnom direktoru i Odboru direktora K.R.U. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., Prizren

Mandat: 3 godine, uz mogućnost produženja

Plata: 1.200,00 €

Lokacija: Prizren

Potrebni uslovi i kvalifikacije:

Upravni odbor želi osigurati da su svi potencijalni kandidati osobe visokog integriteta koje (i) ispunjavaju kvalifikacijske uslove iz člana 17.1, (ii) ispunjavaju kriterije nezavisnosti iz člana 17.2, tačke (d), (f), (j), (k) i (l), te (iii) posjeduju potrebno profesionalno iskustvo i traženo obrazovanje za predmetnu poziciju.

Pored općih uslova, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- Posjedovanje univerzitetske diplome i značajnog profesionalnog iskustva u oblasti finansija i/ili računovodstva;
- Najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama u oblasti finansija i/ili računovodstva;
- Diplome stečene na stranim univerzitetima moraju biti zvanično priznate (nostrificirane);
- Prednost imaju kandidati sa certifikatom računovođe izdatim od strane finansijskog organa licenciranog od strane KCCAR-a (KKRF) ili međunarodnog tijela;
- Poznavanje tumačenja Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI), na kojima se zasniva izvještavanje preduzeća;
- Visok nivo moralnog i profesionalnog integriteta;
- Dokazane vještine upravljanja finansijama;

- Poznavanje standarda računovodstva i finansijskog izvještavanja;
- Poznavanje rada u Microsoft Office paketu;
- Vozačka dozvola B kategorije;
- Poznavanje stranih jezika smatra se prednošću;
- Bez krivičnog dosijea i bez vođenja krivičnog postupka ili istrage.

Radne dužnosti i odgovornosti:

- Upravlja podacima kompanije i priprema ih za godišnji bilans stanja, poslovni plan i finansijske izvještaje za Odbor direktora kompanije;
- Rukovodi podređenim osobljem i pruža mu savjete kako bi se osigurali efikasni rezultati;
- Razmatra i primjenjuje zakone i procedure Poreske uprave Kosova (TAK) koji regulišu poreska pitanja te osigurava njihovu provedbu;
- Koordinira i sarađuje na pripremi svih obračuna i izvještaja namijenjenih TAK-u, kao i na aktivnostima vezanim za revizije koje provode poreski organi;
- Upravlja finansijskim poslovima kompanije pod nadzorom izvršnog direktora, a u okviru ovlaštenja koja je utvrdio Odbor direktora;
- Ovlašten je za zaključivanje svih finansijskih ugovora u ime kompanije i odgovoran je za vođenje tačnih i ažurnih poslovnih knjiga;
- Nadzire sve interne finansijske kontrole, uključujući nabavke, naplatu gotovine i upravljanje osnovnim sredstvima;
- Prati obaveze prema dobavljačima i koordinira plaćanje faktura i posebne nabavke;
- Provjerava troškove zaposlenih radi usklađenosti s politikama kompanije i budžetom prije izvršenja plaćanja;
- Priprema podatke kompanije za godišnju reviziju;
- Pregleda i osigurava ugovore o nabavci i održavanju za sve poslovne aktivnosti povezane s polisama osiguranja;
- Koordinira druge poslovne funkcije, poput zakupa objekata i opreme, te vodi proces nabavke u saradnji s izvršnim direktorom i odjelom ili službom za nabavku kompanije;
- Upravlja trezorom kompanije;
- Obavlja i druge dužnosti po nalogu izvršnog direktora;
- Glavni rukovodilac za finansije i trezor podnosi izvještaje o svom radu izvršnom direktoru i Odboru direktora.

Kandidati zainteresovani za ovu poziciju moraju priložiti sljedeće dokumente:

- Prijava na konkurs;
- Biografija (CV);
- Kopija lične karte;
- Kopija vozačke dozvole B kategorije;
- Motivaciono pismo;
- Preporuka prethodnih poslodavaca;
- Ovjerena izjava u skladu sa članovima 17.1 i 17.2 Zakona o javnim preduzećima;
- Diploma o završenom fakultetu – ovjerena kopija;
- Potvrda nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak (izdata u posljednjih 6 mjeseci);
- Dokaz o radnom iskustvu (evidencija fonda PIO);
- Certifikati o relevantnim obukama (ako je primjenjivo);

Način primjene

Obrazac za prijavu i ovjerena izjava mogu se preuzeti u sjedištu kompanije ili elektronskim putem na zvaničnoj web stranici kompanije: https://hidroregjioni-jugor.com/.

Zainteresovani kandidati moraju se prijaviti elektronskim putem na zvaničnu e-mail adresu: burimetnjerezore@hidroregjioni-jugor.com, uz navođenje naziva radnog mjesta za koje se prijavljuju u predmetu e-maila.

Svi dokumenti zahtijevani oglasom o slobodnom radnom mjestu moraju se dostaviti putem e-maila; nakon uspješne prijave bit će poslan e-mail sa potvrdom. Ukoliko ne primite e-mail sa potvrdom, možete pisati na navedenu e-mail adresu kako biste provjerili status svoje prijave.

Dokumenti dostavljeni uz prijavu moraju biti u PDF formatu.

Oglas ostaje otvoren 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja, u periodu od 5. oktobra 2026. do 3. novembra 2026. godine u 23:59 sati.

Napomena: Prijave se prihvataju isključivo putem e-maila; prijave dostavljene nakon isteka roka neće biti razmatrane.

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