



Në bazë të dispozitave të nenit 21, nenit 25, paragrafit 25.2, pika h) e Ligjit Nr. 03/L- 087 për Ndërmarrjet Publike (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës”, Nr. 31/2008 (dt.15.06.2008), respektivisht nenit 13 të Ligjit Nr. 04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës” nr. 13/2012 (dt. 30.05.2012), dhe Ligjin Nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, Komisioni i Auditimit i Ndërmarrjes Publike K.R.U “Gjakova” SH.A., në Gjakovë, mori vendim që të rishpall:

K O N K U R S

Titulli i vendit të punës - Drejtor/e i/e Njesisë së Auditimit të Brendshëm

Numri i pozitave: 1 (një)

Kohëzgjatja e punës: Në kohë të caktuar deri sa të kthehet punëtorja nga pushimi i lehonisë.

Përshkrim i detyrave të punës:

- Menaxhimi i përgjithshëm i funksionimit të NJAB në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi, kriteret e përcaktuara në Kodin e Etikës, Standardet Ndërkombëtare për Auditim të Brendshëm, si dhe mbikëqyrja e stafit në mënyrë që burimet e NJAB të përdoren në mënyrë produktive, me kosto efektive dhe në mënyrë efikase
- Përgatitja e Planit Strategjik dhe Planit Vjetor konform objektivave të kontrollit të brendshëm, politikave dhe proceseve që zhvillohen në kuadër të ndërmarrjes, dhe dorëzimi i tyre sipas afateve të përcaktuara me ligj
- Kryen udhëheqjen e auditimeve individuale, mbikëqyrjen e auditorëve të brendshëm dhe rishikimin e punës së kryer për të siguruar përshtatshmërinë e objektivave dhe fushëveprimit të auditimit, përshtatshmërinë e testimit të kryer dhe saktësinë e konkluzioneve të arritura
- Verifikimi i dosjeve të auditimit për të përcaktuar nëse dokumentet e punës mbështesin në mënyrë adekuate vërejtjet, konkluzionet dhe rekomandimet e auditimit dhe se të gjitha procedurat e nevojshme të auditimit janë kryer
- Komunikimi me personat që duhet të dinë rreth aktivitetit të auditimit të brendshëm dhe ndërlidhjen me tërë personelin nëpër tërë ndërmarrjen, në veçanti me ata të njësisë e cila

auditohet, për të zgjidhur çështjet e Auditimit të Brendshëm dhe për të arritur veprimet e dëshiruara korrigjuese

- Pas përfundimit të çdo auditimi, raporti i auditimit i dërgohet Udhëheqësit të Ndërmarrjes, Komitetit të Auditimit dhe Njesisë së Audituar
- Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm diskuton me Udhëheqësin e Ndërmarrjes, Komitetin e Auditimit dhe Njëinë e Audituar lidhur me planin e veprimit për implementimin e rekomandimeve, që të lehtësohet ndërmarrja e veprimeve efektive për korrigjim
- Përgatitë dhe dorëzon raportin e gjashtëmuajorit të parë dhe gjashtëmuajorit të dytë; si dhe raportin vjetor tek Udhëheqësi i Ndërmarrjes dhe Komiteti i Auditimit më së largu deri me pesëmbëdhjetë (15) Korrik të vitit dhe, gjegjësisht deri më pesëmbëdhjetë (15) Janar të vitit vijues
- Kryen vlerësimin e performancës së auditorëve dhe këshillimin e auditorëve për të përforcuar njohuritë, shkathtësitë dhe zhvillimin e tyre të përgjithshëm
- Ofron shërbime të këshillimit dhe konsultimit, me qëllim që të ndihmojë ndërmarrjen për të arritur objektivat e saj
- Drejtori i Njesisë për Auditim të Brendshëm në fund është përgjegjës për të gjitha vendimet e rëndësishme profesionale të marra gjatë planifikimit, ekzaminimit, vlerësimit, raportimit dhe përcjelljes së fazave të punës
- Raporton rregullisht tek Udhëheqësi i Ndërmarrjes dhe Komiteti i Auditimit dhe përmbush çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga ana e tyre

Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe karakteristikat personale:

- Diplomë universitare në Ekonomi, Juridik, Administratë Publike, Financa Publike apo fusha të tjera të studimeve relevante për sektorin që do të auditohet 4 vjeçar, si dhe me Sistem të Bolonjes 3+2 , diplomat e universiteteve jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara.
- Duhet të ketë certifikatë të auditorit të brendshëm në sektorin publik, e lëshuar nga Ministria e Financave ose certifikatë për auditor të brendshëm në sektorin publik nga

ndonjë institucion relevant ndërkombëtar apo vendor në pajtueshmëri me kriteret e nxjerra nga Ministri i Financave.

- Kandidati duhet të ketë së paku pesë (5) vite përvojë menaxheriale në fushën e administrimit të biznesit, financave, kontabilitetit apo nga një fushë tjetër e shkencës ose njohurisë e cila ka të bëjë me veprimtarinë afariste të K.R.U “Gjakova” Sh.A. – e preferuar është përvoja në auditim të brendshëm në sektorin publik.
- Të posedoj aftësi të shkëlqyeshme komunikimi dhe organizimi të punës.
- Njohja e punës me kompjuter: Word, Excel dhe PowerPoint.
- Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj)
- Të ketë aftësi për të interpretuar dhe zbatuar Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit dhe Raportimit Financiar, Standardet Ndërkombëtare të Auditimit, si dhe legjislacionin në fuqi që i përgjigjet veprimtarisë së ndërmarrjes.
- Njohja e gjuhës angleze do të jetë përparësi.
- Të ketë shkathtësi të prezantimit dhe raportimit.

Paga mujore: Sipas Rregullores në fuqi.

Informata të përgjithshme:

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjitha qytetarët që plotësojnë kriteret arsimore dhe profesionale sipas konkursit.
- Testimi me shkrim dhe intervista do të bëhen pas përfundimit të afatit për aplikim sipas ligjit.

Procedura për aplikim: - Aplikacioni (formulari) për konkurrim merret në Kompani dhe në web-faqen e Kompanisë, dhe të njëjtës i bashkangjiten:

- Kopja e letërnjoftimit
- Certifikata e lindjes
- CV-ja
- Letër Motivuese / kërkesa për punësim

- Kopjet e dokumentacionit të kualifikimit (kopja e noterizuar), përvoja e punës , si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme sipas konkursit.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

Afati i konkurrimit është nga data: 30/06/2020 deri me 29/07/2020. Adresa e zyrës Rr. “UÇK” Nr.7, 50 000 – Gjakovë, Kosovë.

Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara, si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.