KORPORATA ENERGJETIKE E KOSOVËS sh.a.
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C
KOSOVSKA ENERGETSKA KORPORACIJA d.d.
02-08-2022
Nr. 4647
PRISHTINË-A

KORPORATA ENERGJETIKE E KOSOVËS Sh.a
KOSOVO ENERGY CORPORATION J.S.C.
ENERGETSKA KORPORACIJA KOSOVA D.D.

Shpallje Publike

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës, Seksionin V Pikën 3 (c) të Rregullores së KEK-ut Sh .a, dhe nevojave të paraqitura për plotësimin e disa vendeve të lira të punës në Divizionin Financiar te KEK-ut, Divizioni i Burimeve Njerëzore, më 02.08.2022 publikon ofertën për pozitat e mëposhtme:

1. Menaxher i materialit dhe inventarit (1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës bene Sigurimin , udhëheqjen dhe koordinimin në interpretimin dhe aplikimin e SNRF -ve (Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar) për trajtimin e Inventarit dhe sigurimi i përputhshmërisë me principet e miratuara të përgjithshme të kontabilitetit, rregulloret dhe procedurat e brendshme dhe legjislacionin tatimor ne vend. Udhëheqjen e trajnimeve për të gjithë stafin e financave dhe kontabilitetit për çështjet e inventarit. Kandidati i suksesshëm duke i raportuar drejtpërdrejt Menaxherit te Kontabilitetit Qendror do të jetë përgjegjës për menaxhimin dhe mbikëqyrjen e Departamentit për material dhe inventar. Është përgjegjës për monitorimin, kontrollimin dhe raportimin e inventarit te kompanisë te regjistruara ne librat kontabël

PËRGJEGJËSIT PRIMARE:
Përgjegjës për interpretimin dhe aplikimin e SNRF-ve qe ndërlidhen me Inventarin. Përgjegjës për monitorimin dhe kontrollin e regjistrimeve kontabël për Inventarin. Përgjegjës për monitorimin dhe kontrollin e aktiviteteve te materialit dhe inventarit (regjistrimi, hyrjet, transferet, daljet, dëmtimi, provizionimi, shlyerja, inventarizimi etj).Raportimi me kohe dhe i drejte i aktiviteteve qe ndërlidhen me taksat sipas kërkesës se legjislacionit ne fuqi si ne ATK, po ashtu edhe ne institucionet tjera. Zhvillimi dhe mbikëqyrja e implementimit të politikave të kontabilitetit te inventarit të kompanisë. Sigurimi i përputhshmërisë financiare, menaxhuese, i taksave dhe kërkesave raportuese rregullative. Udhëheqja, zhvillimi dhe implementimi i sistemit qarkullues të dokumenteve të kompanisë. Krijimi i doracakeve të kontabilitetit, udhëzimeve dhe interpretimeve. Përcaktimi dhe mbikëqyrja e procedurave të kontabilitetit te invetarit në kompani. Mbikëqyrja e punimeve ditore te departamentit të kontabilitetit te Inventarit. Sigurimi që organizimi i sistemeve të automatizuara informative të kontabilitetit është në përputhje me Interpretimin dhe aplikimin e standardeve të kontabilitetit dhe regjistrat të jen të mirëmbajtura në përputhje me rregulloret e kompanisë. Rekomandimi i ndryshimeve dhe përmirësimet në sistemet informative të automatizuara financiare dhe menaxhuese të kompanisë. Krijimi dhe implementimi i qëllimeve afatshkurta dhe afatgjata të departamenteve, objektivave, rregulloreve dhe procedurave punuese. Krijimi dhe mirëmbajtja e përshtatshme e kontrollit të brendshëm mbrojtës. Përgatitja e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore ne përputhje me SNRF dhe politikat dhe procedurat e Kompanisë.Përgatitja e raportit zyrtar vjetor sipas SNRF-ve dhe legjislacionit tatimor.Përcaktimi i objektivave të departamentit te kontabilitetit te Inventarit dhe raporti i arritjes se tyre. Integriteti profesional në përputhje me misionin, vizionin dhe vlerat e kompanisë. Detyra të tjera sipas caktimit.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar ne lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 3 vite përvojë në kontabilitet ose financa në pozita udhëheqëse (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter ne programe te kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Titullin teknik i kontabilitetit (certifikate nga shoqatat e licencuara ne vend apo ata ndërkombëtare).
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet te ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për pune ekipore dhe indivduale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me nivelin master në Financa ose Kontabilitet dhe ata me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët qe plotësojnë kriteret do ftohen ne test me shkrim, me qellim te vlerësimit te kriterit te njohjes se gjuhës angleze, një pjese e testit me shkrim do jete ne gjuhen angleze.

2. Udhëheqës i kontabilitetit ne Mihje (1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës bene përgatitjen e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore ne përputhje ne Standardet Ndërkombëtare te Raportimit Financiar dhe rregullat e brendshme te Kompanisë . Përgatitja e raporteve dhe informatave tjera te nevojshme për raportim ne Administratën tatimore të Kosovës. Mbikëqyrja, kontrolli dhe aprovimi i regjistrimeve kontabël te transaksioneve financiare ne divizionin e Mihjeve. Përgatitja e pasqyrave financiare te ndara për divizionin e Mihjeve. Nxjerrja e të dhënave nga Sistemi i Kompjuterizuar i Kontabilitetit kur është e nevojshme ose kërkohet. Sigurohet se të gjitha kërkesat e kontabilitetit janë duke e trajtuar në kohën e duhur dhe janë të dokumentuara në mënyrë të përshtatshme. Përgatitja e raporteve financiare për raportim ne Komisionin e pavarur për miniera dhe minerale. Detyra të tjera të caktuara.

Përgjegjësitë kryesore përfshijnë:

Përgatitja e raporteve financiare mujore, tremujore dhe vjetore ne përputhje ne Standardet Ndërkombëtare te Raportimit Financiar dhe rregullat e brendshme te Kompanisë . Përgatitja e raporteve dhe informatave tjera te nevojshme për raportim ne Administratën tatimore të Kosovës Mbikëqyrja, kontrolli dhe aprovimi i regjistrimeve kontabël te transaksioneve financiare. Përgatitja e pasqyrave financiare te ndara për divizionin e Mihjeve. Nxerrja e të dhënave nga Sistemin e Kontabilitetit Kompjuterizuar kur është e nevojshme ose kërkohet. Sigurohet se të gjitha kërkesat e kontabilitetit janë duke e trajtuar në kohën e duhur dhe janë të dokumentuara në mënyrë të përshtatshme. Përgatitja e raporteve financiare për raportim ne Komisionin e pavarur për miniera dhe minerale. Detyra të tjera të caktuar.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar ne lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 2 vite përvojë në kontabilitet në pozita udhëheqëse (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter ne programe te kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet te ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për pune ekipore dhe indivduale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë

kandidatet me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët qe plotësojnë kriteret do ftohen ne test me shkrim, me qellim te vlerësimit te kriterit te njohjes se gjuhës angleze, një pjese e testit me shkrim do jete ne gjuhen angleze..

3. Koordinator për llogari te arkëtueshme dhe të pagueshme (1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës bene regjistrimi i dokumentacionit hyrës / dalës ne sistemet e kompjuterizuara te kontabilitetit.
Barazimi i librave tatimor me regjistrimet kontabël. Përgatitja e raporteve financiare dhe te menaxhmentit.
Gjenerimi I raporteve prej sistemit te kompjuterizuar te kontabilitetit kur nevojiten apo kërkohen. Kujdeset që të gjitha çështjet e kontabilitetit të adresohen dhe shqyrtohen në kohen e duhur dhe dokumentohen e komunikohen në mënyrën e duhur.
Kryen barazime te rregullta me furnitor dhe blerës .Regjistron transaksionet rregulluese pas mbylljes se vitit
Detyra tjera sipas caktimit.

Detyrat primare përfshijnë:

Regjistrimi i dokumentacionit hyrës / dalës ne sistemet e kompjuterizuara te kontabilitetit.
Barazimi i librave tatimor me regjistrimet kontabël. Përgatitja e raporteve financiare dhe te menaxhmentit. Gjenerimi I raporteve prej sistemit te kompjuterizuar te kontabilitetit kur nevojiten apo kërkohen. Kujdeset që të gjitha çështjet e kontabilitetit të adresohen dhe shqyrtohen në kohen e duhur dhe dokumentohen e komunikohen në mënyrën e duhur. Kryen barazime te rregullta me furnitor dhe blerës Regjistron transaksionet rregulluese pas mbylljes se vitit, Detyra tjera sipas caktimit.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar ne lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 2 vite përvojë në kontabilitet (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter ne programe te kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet te ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për pune ekipore dhe indivduale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët qe plotësojnë kriteret do ftohen ne test me shkrim, me qellim te vlerësimit te kriterit te njohjes se gjuhës angleze, një pjese e testit me shkrim do jete ne gjuhen angleze.

4. Koordinator për amortizim dhe shlyerje (1 kryerës)

Qëllimi dhe fushëveprimi i vendit të punës:

Bartësi i vendit të punës është përgjegjës ne implementimin SNRF -ve (Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar) për trajtimin e aseteve afatgjata dhe njohjen e shpenzimeve te zhvlerësimit. Përgjegjës për implementimin e rregulloreve dhe procedurave te brendshme dhe legjislacionin tatimor ne vend per sa i përket trajtimit te aseteve afatgjata dhe zhvlerësimit te tyre. Është përgjegjës për llogaritjen, kontrollimin dhe raportimin e shpenzimeve te zhvlerësimit për asetet e Korporatës.

Detyrat primare përfshijnë:

Përgjegjës për llogaritjen e zhvlerësimit te aseteve afatgjata, përgjegjës për verifikimin dhe përshtatshmërinë e jetëgjatësisë se aseteve afatgjata, përgjegjës për implementimin e standardeve ndërkombëtare te raportimit financiar qe ndërlidhen me pasurinë afatgjate. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët për çështjet që kanë të bëjnë me respektimin e Standardeve Ndërkombëtare te Raportimit Financiar. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët rreth evidencave kontabël dhe evidencave analitike. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët rreth mënyrës së kontimeve dhe kategorizimit të aseteve. Jep udhëzime rreth konventave për llogaritjen e amortizimit. Jep udhëzime dhe ndihmon punëtorët rreth regjistrimeve fizike dhe barazimeve me komisionet për regjistrime. Kujdeset për respektimin e procedurave të mjeteve themelore nga ana e punëtorëve. Raporton sipas formave të Raportimit për Kompani dhe Administratë Tatimore. Kryen edhe punë tjera sipas nevojës dhe sipas urdhrit të menaxherit. I përgjigjet Menaxherit të Departamentit.

Kërkesat profesionale/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Niveli universitar ne lëmin e Financa ose Kontabilitet (diplome universiteti)
- Minimum 2 vite përvojë në kontabilitet (referenca nga punëdhënësi dhe deklarata e trustit pensional)
- Njohja e punës me kompjuter ne programe te kontabilitetit e domosdoshme (dëshmi referenca e punës)
- Njohja gjuhës angleze e domosdoshme në folur & shkruar

Nga kandidati/ja kërkohet te ketë njohuri të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, njohuri të kontabilitetit financiar tatimor, Aftësi profesionale komunikuese me shkrim dhe në të folur, aftësi për pune ekipore dhe indivduale, gatishmëri për të punuar me orar fleksibil. Përparësi do kenë kandidatet me titullin kontabilist i certifikuar. Kandidatët qe plotësojnë kriteret do ftohen ne test me shkrim, me qellim te vlerësimit te kriterit te njohjes se gjuhës angleze, një pjese e testit me shkrim do jete ne gjuhen angleze.

Divizioni i Burimeve Njerëzore, fton të gjithë të interesuarit të aplikojnë për pozitat e publikuara

Për hollësitë e mëtutjeshme për pozitat e lartpërmendura shikoni në faqen e internetit të KEK-ut:www.kek-energy.com pastaj shkoni tek ikona Shpallje dhe mund ta shkarkoni aplikacionin për pozitën që dëshironi të aplikoni. Aplikacioni i plotësuar bashkë me të dhënat tjera dërgohet përmes aplikimit online në linkun për pozitën përkatëse. Te gjithë aplikuesit, se bashku me aplikacionin, obligohen te dorëzojnë një letër motivuese dhe dëshmitë për Kërkesat profesionale te kërkuara/ Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara.

Vërejtje: ***Gjatë aplikimit duhet pasur kujdes që aplikacioni të jetë i kompletuar meqë për një pozitë pune mund të aplikohet vetëm një herë dhe për çdo dokument te kërkuar duhet te sillet dëshmia kur ju aplikoni (dëshminë mund ta sillni edhe përmes emalit bashkë me aplikacion) Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk do të pranohen ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen. Kontrata e punës për të punësuarin për pozitën e zgjedhur do të jetë 1 vjeçare me mundësi vazhdimi ndërsa puna provues (6) muaj. Aplikuesit e suksesshëm do të sistemohen në pozitat e lira sipas kërkesave nga Divizioni Financiar.***

Prishtinë, 02.08.2022
Data e aplikimit deri më 16.08.2022 ora 24:00

Divizioni i Burimeve Njerëzore