



NPK "Trafiku Urban" SHA, në bazë të nenit 21 lidhur me nenin 17 të Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, nenit 13 lidhur me nenin 9 të Ligjit nr.04/L-111 për ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Statutit të Ndërmarrjes Publike Komunale "Trafiku Urban" – SHA. nr.1173 dt.05.04.2023, nenit 25 të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative për Ndërmarrjet Publike dhe në bazë të vendimit nr.2592 dt.11.07.2024, Bordi i Drejtorëve me datë 11.07.2024 shpall këtë:

KONKURS PUBLIK

- Shpallet konkurs publik për kohë të caktuar për vendin e punës në ndërmarrje si në vijim:
- **Pozita e punës:** Zëvendës Kryeshef Ekzekutiv (2 pozita);
- **I përgjigjet:** Bordit të Drejtorëve
- **Kohëzgjatja e punës:** 3 vite
- **Niveli i Pagës:** II

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

Bordi i Drejtorëve dëshiron që çdo kandidat për Zëvendës Kryeshef Ekzekutiv duhet të ketë integritet të lartë i cili i plotëson kushtet e kualifikimit dhe përshtatshmërisë profesionale në bazë të nenit 17 të Ligjit nr.03/-087 për ndërmarrjet Publike në lidhshmëri me nenin 13 të Ligjit nr.04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike.

Përveç këtyre kushteve të përgjithshme kandidati duhet të ketë:

- Diplomë Universitare, sikur që duhet të përmbushë kushtet sipas legjislacionit në fuqi;
- Së paku 3 vite përvojë punë institucionale;
- Njohja e mirë e ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, me theks të veçantë në Ligjin për NP, Ligjin për Shoqëritë Tregtare;
- Të ketë aftësi organizative, drejtuese dhe aftësi të shkëlqyeshme të komunikimit;
- Shkathtësi të dëshmuara në punë me grupe dhe organizim të ndërmarrjes apo të ngjashme;
- Shkathtësi të mira në punën me kompjuter;
- Njohja e gjuhës angleze konsiderohet përparësi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Zavendës Kryeshefi Ekzekutiv i ndërmarrjes ka autoritet që të kryej të gjitha punët dhe detyrat që i janë përshkruar Kryeshefi Ekzekutiv me delegim nga KE apo BD.
- Zavendës Kryeshefi Ekzekutiv vepron si zëvendësues i zyrtarit kryesor administrativ të ndërmarrjes;
- Drejtpërdrejt ndihmon Kryeshefin Ekzekutiv në Organizimin e Ndërmarrjes, në pajtueshmëri me statutin dhe aktet tjera të ndërmarrjes dhe vendimet e Bordit të Drejtorëve;



- Në të gjitha çështjet në lidhje me ndërmarrjen të cilat nuk janë përgjegjësi e Komisionit Komunal të Aksionareve, Bordit të Drejtorëve, Komisionit të Auditimit/Zyrtarit të Auditimit të Brendshëm, do të vendosen me përgjegjësitë e Kryeshefit Ekzekutiv;
- Bashkëpunon me Bordin e Drejtorëve, në përcaktimin e strategjisë së ndërmarrjes dhe planet e saja strategjike afatgjata;
- Ofron kurdo që të jetë e nevojshme dhe së paku një herë në muaj, Bordit të drejtorëve raporte për transaksionet kryesore të ndërmarrja nga ndërmarrja dhe për vendimet kryesore të marra nga menaxhmenti lidhur me udhëheqjen e veprimtarisë së ndërmarrjes;
- Bordit të Drejtorëve i dorëzon dokumente, shkresa dhe informacione lidhur me të gjitha çështjet e përfshira në agjendën e mbledhjeve të tij;
- Ofron Komisionit të Auditimit të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohet;
- Ofron Zyrtarit të Auditimit të brendshëm të gjitha informatat dhe asistencën që mund të kërkohen nga ai;
- Merr pjesë në të gjitha mbledhjet e përgjithshme;
- Kryen detyra dhe punë të tjera të caktuara nga Bordi i Drejtorëve në pajtim me legjislacionin në fuqi si dhe punë e detyra të deleguara nga KE.
- Për punën e tij/saj i përgjigjet Bordit të Drejtorëve.

1. Dokumentacioni i kërkuar:

- Kandidati duhet t'i dorëzoj dokumente në formë fizike në zyrën nr.5 të Trafikut Urban vetëm në zarfë të mbyllur për Bordit të Drejtorëve;
- Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e TU-së <http://www.trafikurban-pr.com/shq/job-aplikacioni-shq.html>);
- Një CV të detajuar;
- Dëshmi mbi shkollimi, kopjet e diplomave mbi kualifikimin, diplomat e marra jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara;
- Kopja e letërnjoftimit;
- Letër motivimin;
- Kopje të certifikatave;
- Dëshmi mbi përvojën e punës të dëshmuar me Trust;
- Deklaratën nën betim;
- Dëshmi nga Gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale ndaj tij, jo më të vjetër se 6 muaj.

Çdo përgënjeshttrim i materialit, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratën e sipër cekur do të rezultojë në skualifikimin e menjëhershëm.

Informata të përgjithshme:

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët pa dallim.



TrafikuUrban

- Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta, inkurajon dhe promovon angazhimin e punëtorëve, pjesëtarë të të gjitha komuniteteve dhe të gjinive të ndryshme.

Mënyra e Aplikimit:

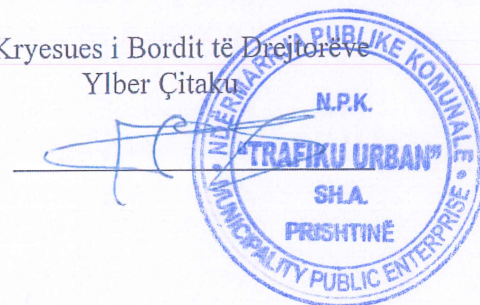
Aplikimi mund të bëhet vetëm në formë fizike në zyrën nr.5 të Trafikut Urban.

Konkursi është i hapur nga data **11.07.2024** dhe përfundon më datë **31.07.2024** në ora **16:00**.

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

Data:
11.07.2024

Kryesues i Bordit të Drejtorëve
Ylber Çitaku



NPK "Trafiku Urban" SHA, na osnovu člana 21 u vezi sa članom 17 Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, člana 13 u vezi sa članom 9 Zakona br. 04/L-111 o izmenama i dopunama zakona br. 03/L-087 za Javna Preduzeća, Statut Opštinskog Javnog Preduzeća „Urbani Saobraćaj“ – dd. 1173 od 05.04.2023, član 25. Etičkog kodeksa za javna preduzeća i na osnovu odluke br.2592 od 11.07.2024.

JAVNI KONKURS

- Javni konkurs se raspisuje na određeno vreme za radno mesto u preduzeću i to:
- Radno mesto: Zamenik glavnog izvršnog direktora (2 pozicije);
- Odgovori: Upravnom Odboru
- Trajanje rada: 3 godine
- Nivo plata: II

Zahtevi i potrebne kvalifikacije:

Upravni odbor želi da svaki kandidat za zamenika glavnog izvršnog direktora mora imati visok integritet koji ispunjava uslove profesionalne kvalifikacije i podobnosti na osnovu člana 17. Zakona br. 03/-087 o javnim preduzećima u vezi sa članom 13. Zakona br. 04/L-111 o izmenama i dopunama zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća.

Pored ovih opštih uslova, kandidat mora imati:

- Univerzitetska diploma, jer mora ispunjavati uslove u skladu sa zakonima na snazi;
- Najmanje 3 godine radnog iskustva u institucijama;
- Dobro poznavanje zakona i propisa koji su na snazi, sa posebnim akcentom na Zakon o JP, Zakon o privrednim društvima;
- Da poseduje organizacione, leaderske i odlične komunikacijske veštine;
- Dokazane veštine u radu sa grupama i organizacijom preduzeća ili slično;
- Dobro poznavanje rada na računaru;
- Poznavanje engleskog jezika se smatra prednošću.

Dužnosti i odgovornosti:

- Zamenik glavnog izvršnog direktora preduzeća ima ovlašćenje da obavlja sve poslove i zadatke koji su dodeljeni glavnom izvršnom direktoru po delegaciji EK ili BD.
- Zamenik izvršnog direktora deluje kao zamena za glavnog administrativnog službenika preduzeća;
- Neposredno pomaže glavnom izvršnom direktoru u organizaciji preduzeća, u skladu sa statutom i drugim aktima preduzeća i odlukama odbora direktora;
- U svim pitanjima koja se odnose na preduzeće, a koja nisu u nadležnosti Opštinske komisije akcionara, Upravni odbor, Komitet za reviziju/Službenik za unutrašnju reviziju, odlučivaće se prema odgovornostima glavnog izvršnog direktora;
- sarađuje sa Upravnim odborom, u definisanju strategije kompanije i njenih dugoročnih strateških planova;
- Po potrebi, a najmanje jednom mesečno, podnosi izveštaje Upravnom odboru o glavnim transakcijama koje je preduzelo društvo i o glavnim odlukama koje je doneo menadžment u vezi sa vođenjem delatnosti društva;
- Upravnom odboru dostavlja dokumenta, pisma i informacije u vezi sa svim pitanjima koja su na dnevnom redu svojih sednica;
- Pruža Komitetu za reviziju sve informacije i pomoć koja može biti potrebna;
- Pruža službeniku za unutrašnju reviziju sve informacije i pomoć koja se može tražiti od njega;



- Učestvuje na svim opštim sastancima;
- Obavlja druge poslove i zadatke koje odredi Upravni odbor u skladu sa važećim zakonodavstvom, kao i zadatke i zadatke koje delegira EK.
- Odgovore Upravnom Odboru za svoj rad.

Potrebna dokumentacija:

- Kandidat mora dostaviti dokumentaciju u fizičkom obliku u kancelariju br. 5 Gradskog saobraćaja samo u zatvorenoj koverti za Upravni odbor;
- Prijava za zapošljavanje (preuzeta sa veb stranice TU <http://vww.trafikurban-pr.com/shk/job-aplikacioni-shk.html>);
- Detaljan CV;
- Dokaz o obrazovanju, kopije diploma o kvalifikaciji, diplome stečene u inostranstvu moraju biti overene kod notara;
- Kopija lične karte;
- Motivaciono pismo;
- Kopije sertifikata;
- Dokaz o dokazanom radnom iskustvu u Trustu;
- Izjava pod zakletvom;
- Dokaz nadležnog suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak, ne stariji od 6 meseci.

Svako materijalno falsifikovanje, bilo namerno ili iz nemara, ili materijalna izmena informacija navedenih u gornjoj izjavi, rezultiraće trenutnom diskvalifikacijom.

Opšte informacije:

– Na ovaj konkurs imaju pravo da se prijave svi građani bez razlike.

- Kompanija nudi jednake mogućnosti, podstiče i promoviše angažovanje radnika, pripadnika svih zajednica i različitih polova.

Način primene:

Prijava se može izvršiti samo u fizičkom obliku u kancelariji 5. Gradskog saobraćaja.

Konkurs je otvoren od 11.07.2024 i završava se 31.07.2024 u 16:00 časova.

Napomena: Nepotpuna dokumenta i dokumenti koji pristignu nakon konkursnog roka neće se razmatrati.