



NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE

GJELBËR SHA

Nr. 976 Dt. 24.04.2025  
PRISHTINË

GJELBËR®

Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës nr.03/L-212, Rregullores mbi organizimin dhe sistematizimin e vendeve dhe detyrave të punës nr. 3283 të datë: 01.11.2024 si dhe aprovimi me numër Arkivi 974 të datë: 24.04.2025 NPL "Gjelbër" shpall këtë:

## KONKURSI BRENDSHEM

Për plotësimin e vendeve të punës me afat të pa caktuar

### Titulli: Zyrtar Çertifikues

Numri i pozitave: 1

Niveli i pagës: 6

Kohëzgjatja e kontratës: puna provuese 6 muaj (me mundësi vazhdimi)

Kualifikimi : Diplomë Universitare në Fakultetin Ekonomik;

Pëvoja e punës: 2 vite përvojë pune

### Detyrat e punës dhe përgjegjësitë:

- Në bashkëpunim me mbikëqyrësin analizon dhe vlerëson realizimin e objektivave dhe planit të punës së divizionit, harton raporte mbi progresin e arritur dhe rekomandon përmirësime;
- Siguron që kushtet e zbatueshmërisë së një kontrate publike të jenë përmbushur para bërjes ose autorizimit të pagesave sipas kontratës;
- Siguron që shpenzimi i parave publike sipas një kontrate publike të bëhet në pajtim me Rregullat e Kontrollit të Menaxhimit të Financave;
- Zyrtari Certifikues po ashtu ushtron të gjitha detyrat të cilat i janë caktuar atij sipas Ligjit dhe Rregullave për Kontrollin e Menaxhimit të Financave;
- Zyrtari Certifikues duhet që të identifikojë dhe menjëherë t'i raportojë me shkrim Kryeshefit Ekzekutiv, Zyrtarit Kryesor Financiar dhe të Thesarit dhe cilitdo zyrtar tjetër të rangut të lartë të ndërmarrjes mbi të gjitha rastet e mos-respektimit të ligjit. Rastet e mos-respektimit të Ligjit mbi Prokurimin Publik gjithashtu duhet t'i raportohen Auditorit të Përgjithshëm;
- Zyrtari Certifikues mban shënime gjithëpërfshirëse me shkrim mbi të gjitha rastet e mos-respektimit të ligjit;



- Këshillon dhe njofton Kryeshefin Ekzekutiv për përmbushjen e kushteve ligjore për ekzekutimin e pagesave;
- Kryen punë dhe detyra tjera që lidhen me përshkrimin e detyrave të punës, të cilat kërkohen nga Kryeshefi Ekzekutiv;
- Për punën e tij i përgjigjet Kryeshefit Ekzekutiv.

#### Procedurat e konkurrimit

Kandidatët e interesuar, aplikimin mund ta bëjnë në mënyrë Elektronike (online) përmes emailit zyrtar : [aplikimet@gjelber.com](mailto:aplikimet@gjelber.com). Kandidatët duhet të dërgojnë te gjithë dokumentacionin e skenuar nëpërmjet emailit.

Të gjithë kandidatët që i plotësojnë kriteret e verifikimit paraprak do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistimit.

*Poentimi nga Komisioni për Rekrutim do të bëhet si në vijim:*

- Jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë
- Testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe
- Intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

#### Kalendari i përafërt i procedurës së rekrutimit:

Procedura e rekrutimit pritet të zgjasë nga data 24.04.2025 deri më 07.06.2025 (ky afat është i përafërt dhe mund të jetë subjekt i ndryshimeve siç specifikon legjislacioni në fuqi.)

**Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen në procedura të tjera të rekrutimit.**

Aplikacionit duhet bashkangjitur:

- Aplikacioni për punësim i NPL "Gjelber" (i cili shkarkohet nga web faqja zyrtare [www.gjelber.com](http://www.gjelber.com))
- Deklarata nën betim (e cili shkarkohet nga web faqja zyrtare [www.gjelber.com](http://www.gjelber.com))
- CV
- Dëshmitë për kualifikim shkollor
- Dëshmitë për përvojën e punës
- Kopjen e letërnjoftimit
- Çertifikatën nga Gjykata e cila dëshmon që nuk është i/e dënuar (jo më të vjetër se gjashtë muaj)



GJELBËR®

Aplikacionet dhe dokumentacioni i pakompletuar sipas kërkesave të përcaktuara në këtë shpallje si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit, nuk do të shqyrtohen.

**Shpallja është e hapur që nga data 24.04.2025 deri më 09.05.2025 në orën 15:00.**  
**Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore të NPL "Gjelbër" SH.A.**



Na osnovu člana 8 Zakona o radu br. 03/L-112, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta br. 3283 od 01.11.2024 i odobrenja br. Arhiva 974 od 24.04.2025, JKP 'Gjelbër' raspisuje:

## INTERNI KONKURS

Za popunu radnih mesta na neodređeno vreme

Naziv radnog mesta: Službenik za sertifikaciju

Broj pozicija: 1

Nivo plate: 6

Trajanje ugovora: probni rad 6 meseci (sa mogućnošću produženja)

Kvalifikacije: Diploma univerziteta Ekonomskog fakulteta;

Radno iskustvo: 2 godine radnog iskustva

### Radni zadaci i odgovornosti:

U saradnji sa nadređenim analizira i procenjuje ostvarenje ciljeva i plana rada odeljenja, sastavlja izveštaje o postignutom napretku i predlaže poboljšanja;

Osigurava da su uslovi za sprovođenje javnog ugovora ispunjeni pre izvršenja ili odobrenja plaćanja po ugovoru;

Osigurava da se trošenje javnih sredstava po javnom ugovoru vrši u skladu sa Pravilima o kontroli finansijskog upravljanja;

Službenik za sertifikaciju takođe obavlja sve zadatke koji su mu dodeljeni prema Zakonu i Pravilima o kontroli finansijskog upravljanja;

Službenik za sertifikaciju mora da identifikuje i odmah pismeno izvesti Generalnog direktora, Glavnog finansijskog službenika i Trezorera, kao i svakog drugog visokog službenika preduzeća o svim slučajevima nepoštovanja zakona. Slučajevi nepoštovanja Zakona o javnim nabavkama takođe moraju biti prijavljeni Generalnom revizoru.

Službenik za sertifikaciju vodi sveobuhvatnu pisanu evidenciju o svim slučajevima nepoštovanja zakona;

Savetuje i obaveštava Generalnog direktora o ispunjenosti zakonskih uslova za izvršenje plaćanja;

Obavlja i druge poslove povezane sa opisom radnog mesta, koje zahteva Generalni direktor;

Za svoj rad odgovara Generalnom direktoru.

### Procedura konkurisanja

Zainteresovani kandidati mogu se prijaviti elektronski (online) putem zvaničnog emaila:.

Kandidati treba da pošalju svu skeniranu dokumentaciju putem emaila."

Svi kandidati koji ispunjavaju kriterijume preliminarne provere biće podvrgnuti pismenom testiranju i intervjuu.

Bodovanje od strane Komisije za zapošljavanje biće obavljeno na sledeći način:

- Biografija (CV) kandidata ocenjuje se do deset (10) poena
- Pismeno testiranje do sedamdeset (70) poena i
- Intervju do dvadeset (20) poena.



Približan kalendar procesa zapošljavanja:

Postupak zapošljavanja očekuje se da traje od 24.04.2025. do 07.06.2025. (ovaj rok je približan i može biti predmet izmena u skladu sa važećim zakonodavstvom)

Samo izabrani kandidati biće pozvani u dalje faze zapošljavanja.

Prijavi treba priložiti:

Prijavni formular JKP 'Gjellbër' (koji se preuzima sa zvanične veb stranice)

Izjava pod zakletvom (koja se preuzima sa zvanične veb stranice)

CV

Dokazi o obrazovnim kvalifikacijama

Dokazi o radnom iskustvu

Kopiju lične karte

Uverenje iz suda da kandidat nije osuđivan (ne starije od šest meseci)

Nepotpune prijave i dokumentacija, kao i prijave pristigle nakon isteka roka konkursa, neće biti razmatrane.

Konkurs je otvoren od 24.04.2025. do 09.05.2025. do 15:00 časova.

Za dodatne informacije kontaktirajte Odeljenje za ljudske resurse JKP 'Gjellbër' A.D.