



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 1781 të datës: 04.07.2025 NPL "Gjellbër" shpall këtë:

### KONKURSI BRENDSHEM

Për plotësimin e vendit të punës me afat të pa caktuar

**Titulli:** Zyrtar i Lartë në Zyrën e Sekretarit Korporativ

Numri i pozitave: 1

Kualifikimi: Diplomë Universitare në Fakulteti Juridik

Përvoja e punës: 2 vite përvojë pune

Niveli i pagës: 6

Detyrat e punës dhe përgjegjësitë:

- Koordinon punët ndërmjet Zyrës së Sekretarit Korporativ dhe Zyrës Ligjore
- Koordinon punët ndërmjet Zyrës së Sekretarit Korporativ dhe Zyrës së Burimeve Njerëzore
- Asiston Sekretarin Korporativ në përgatitjen e përfaqësimit ligjor të ndërmarrjes
- Asiston Sekretarin Korporativ në hartimin e dokumenteve të ndryshme
- Kryen edhe detyra tjera sipas urdhëresës së Sekretarit Korporativ
- Për punën e tij/saj i përgjigjet Sekretarit Korporativ

### 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 07.07.2025 deri më 22.08.2025 (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 "Gjëlber" (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)

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 07.07.2025 deri më 22.07.2025 në orën 15:00.**

**Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore të NPL "Gjëlber" SH.A.**



Na osnovu člana 8. Zakona o radu br. 03/L-212, Uredbe o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i dužnosti br. 3283 od: 01.11.2024. i odobrenja sa arhivskim brojem 1781 od: 04.07.2025. NPL "Zeleni" objavljuje sljedeće:

### UNUTRASNJI KONKURS

Za popunjavanje stalnog radnog mjesta

**Naziv:** Viši službenik u Uredu sekretara kompanije

Broj pozicija: 1

Kvalifikacija: Univerzitetska diploma pravnog smjera

Radno iskustvo: 2 godine radnog iskustva.

Plata: 6.

Radne obaveze i odgovornosti:

- Koordinira rad između Ureda sekretara kompanije i Pravnog odjela
- Koordinira rad između Ureda sekretara kompanije i Ureda za ljudske resurse
- Pomaže sekretaru kompanije u pripremi pravnog zastupanja kompanije
- Pomaže sekretaru kompanije u izradi raznih dokumenata
- Obavlja i druge poslove koje mu naloži sekretar Korporacije
- On/ona odgovara/izvještava Sekretaru/Sekretaru Korporacije za svoj rad.

### Procedure takmičenja

Zainteresovani kandidati mogu se prijaviti elektronski ( online ) putem službene e-mail adrese : [aplikacijemet@gjelber.com](mailto:aplikacijemet@gjelber.com) . Kandidati moraju poslati svu skeniranu dokumentaciju putem e-maila.

Svi kandidati koji ispunjavaju kriterije prethodne selekcije proći će pismeni test i intervju.

*Bodovanje od strane Komisije za zapošljavanje će se izvršiti na sljedeći način :*

- CV kandidata se ocjenjuje do deset (10) bodova.



- Pismeni test do sedamdeset (70) bodova i
- Intervju do dvadeset (20) bodova.

**Približan kalendar postupka zapošljavanja:**

Očekuje se da će postupak zapošljavanja trajati od 07.07.2025. do 22.08.2025. (ovaj rok je okviran i može biti podložen promjenama u skladu sa važećim zakonodavstvom.)

**Samo odabrani kandidati bit će pozvani na daljnje postupke zapošljavanja.**

Uz prijavu je potrebno priložiti:

- Prijava za zaposlenje u NPL "Gjellbër" (koju možete preuzeti sa službene web stranice [www.gjellber.com](http://www.gjellber.com))
- Izjava pod zakletvom (koju možete preuzeti sa službene web stranice [www.gjellber.com](http://www.gjellber.com))
- Životopis
- Dokaz o obrazovnim kvalifikacijama
- Dokaz o radnom iskustvu
- Kopija lične karte
- Potvrda suda kojom se dokazuje da nije osuđivan (ne starija od šest mjeseci)

Prijave i dokumentacija koje su nepotpune prema zahtjevima navedenim u ovom oglasu, kao i one koje pristignu nakon isteka konkursnog roka, neće biti razmatrane.

**Oglas je otvoren od 07.07.2025. do 22.07.2025. u 15:00 sati.**

**Za detaljnije informacije možete kontaktirati Odjel za ljudske resurse NPL "Gjellbër" AD.**