



Në bazë të dispozitave të nenit 21 të Ligjit nr. 03/L- 087 Për Ndërmarrjet Publike ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", nr. 31/15 qershor 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. 13/30 maj 2012) dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ MFPT nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, si dhe në bazë të nenit 14 dhe 21 të Statutit, Bordi i Drejtorëve NPL Sport Marketing SH.A. me seli në Prishtinë, në mbledhjen e mbajtur me datë 23.08.2024, mori vendim të PUBLIKOJ:

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e një (1) pozitë

I. Titulli i vendit të punës: Këshilltar i Përgjithshëm/ Sekretar

Vendi: Prishtinë.

Ndërmarrja: NPL Sport Marketing SH.A. me seli në Prishtinë.

I përgjigjet: Bordit të Drejtorëve.

Mandati: 3 vite

II. Kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për vendin e punës:

- Të gjithë kandidatët potencial të jenë persona me integritet të lartë të cilët i plotësojnë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1, si dhe plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike dhe kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë. Përveç këtyre kushteve të përgjithshme, kandidatët duhet të plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:
- Të posedojë diplomë universitare -Fakulteti Juridik (jurist i diplomuar ose master në shkenca juridike);
- Të posedojë së paku pesë 2 vite përvojë profesionale nga fusha e qeverisjes korporative ose të drejtës së shoqërive tregtare;
- Të plotësojë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1 si dhe të plotësojë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 pikat të Ligjit nr. 03/L -087 të Ndërmarrjeve Publike dhe Plotësim Ndryshimit të LNP nr. 04/L-111 neni 13;
- Të posedojë njohuri të punës me kompjuter;
- Njohja e gjuhës angleze (e dëshirueshme)

III. Detyrat dhe përgjegjësitë e vendit të punës:

- Është përgjegjës për pranimin e dokumentacionit të Ndërmarrjes;
- përcjell procedurat e Bordit, ku bëjnë pjesë organizimi i takimeve të Bordit, komisioneve të Bordit dhe aksionarëve duke përfshirë (në bashkëpunim me Kryesuesin) përgatitjen dhe shpërndarjen e agjendave;



- mban procesverbalin e takimeve të Bordit dhe shpërndanë ato procesverbale tek drejtorët dhe aksionarët;
- merret me regjistrimin zyrtar të ndryshimeve të cilat kërkohen sipas ligjit që regjistrohen në ARBK;
- ruan vulen e ndërmanjes dhe kur kërkohet vulos ndonjë dokument të nënshkruar nga një nënshkrues i autorizuar;
- menaxhon me dokumentacionin zyrtar, kontratat e punëtorëve, përshkrimin e vendeve të punës;
- kujdeset për përfaqesimin e ndërmarrjes në konteste gjyqësore dhe për lëndët e ndërlikuara e bën përfaqësimin vet.
- të koordinoje me Kryeshefin Ekzekutiv për punët lidhur me përgatitjen e dokumenteve për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve.

IV. Informatë për procedurën e aplikimit në konkurs

Kandidatët e interesuar për këtë vend pune duhet të bashkangjesin këto dokumente:

- Formulari i kërkesës për punësim (aplikacioni i cili merret në zyret e ndërmarrjes ose në ëebfaqe të ndërmarrjes);
- Kopje e letërnjoftimit;
- CV;
- Letër motivimi;
- Dëshmit mbi Shkollimin dhe kualifikimin profesional
- Diplomat nga universitetet e huaja duhet të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.
- Dëshmi për përvojën e punës
- Deklarata nën betim sipas nenit 17 të Ligjit nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike të plotësuara dhe ndryshuar me Ligjin Nr. 04/L111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike
- Çertifikatë nga gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë vepre penale (jo më e vjetër se 6 (gjashtë) muaj nga data e lëshimit);
- Pasqyrat e kontributeve pensionale (nuk kërkohet për përvojat e punës para themelimit të Fondit të Kursimeve Pensionale të Kosovës, dhe për ato përvoja kur punëdhënësit nuk kanë qenë të detyruar të paguajnë në këtë institucion);
- Të gjitha dokumentet, duhet të jenë kopje (vetëm diploma mbi shkollën e kryer e noterizuar) dhe të njëjtat nuk kthehen.

V. Informata nëse emërimi është me afat të caktuar apo të pacaktuar, dhe kohëzgjatja e periudhës provuese;

Pozita e Zyrtarit të lartë Këshilltarë i Përgjithshëm/ Sekretar është me madat 3 vjet.

VI. Datën dhe orën e saktë të përmbylljes së konkursit;



Konkursi publik është i hapur në kohëzgjatje prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike dhe atë nga data 26.08.2024 deri me datën 10.09.2024.

VII. Mënyra e aplikimit në konkurs

Aplikimi për konkurs bëhet vetëm në mënyrë elektronike, nëpërmjet adresës elektronike info@nplsportmarketing.com dhe në kohë reale do të sigurohet kthimi i informatës mbi pranimin e dokumenteve të dërguara nga kandidatët.

Zyra Ligjore ofron sqarime të nevojshme për kandidatët lidhur me kriteret e konkursit publik gjatë fazës së aplikimeve.

Formulari për kërkesë (aplikim) dhe Deklarata nën betim, mund të shkarkohen nga webfaqja e NPL Sport Marketing SH.A. www.nplsportmarketing.com ose mund të merren në zyret e Ndërmarrjes.

VIII. Mënyrën e vlerësimit dhe kriteret e poentimit;

Vlerësimi i kandidatëve zhvillohet nëpërmjet intervistimit (testim me gojë).

Procedura e vlerësimit të konkursit publik përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik.

IX. Një kalendar të përafërt të procedurës të rekrutimit;

Brenda shtatë (7) ditësh pas mbylljes së afatit të konkursit, bordi i drejtorëve bën verifikimin paraprak të aplikacioneve, me qëllim të konstatimit të përmbushjes së kriterëve të konkursit nga kandidatët sipas aplikacioneve të pranuar.

X. Shënimi që aplikacionit e dërguara pas afatit nuk do të shqyrtohen.

Aplikacionet e dërguara pas datës 10.09.2024 nuk do të shqyrtohen.

Do të kontaktohen vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e përcaktuara dhe përfshihen në listën e ngushtë.

Na osnovu odredaba člana 21. Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća ("Službeni list Republike Kosovo", br. 31/15 jun 2008), odnosno član 13 Zakona br. 04/L-111 o izmenama i dopunama Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima (Službeni list Republike Kosovo, br. 13/30 maj 2012) i na osnovu Administrativnog uputstva MFPT br. 01/2024 o regulisanju postupaka takmičenja u javnom sektoru, kao i na osnovu člana 14. i 21. Statuta, Upravni odbor NPL Sport Marketing SH.A. sa sedištem u Prištini, na sastanku održanom 23.08.2024.godine, odlučio da OBJAVI:

JAVNI KONKURS

Za popunjavanje jedne (1) pozicije

I. Naziv radnog mesta: Generalni savetnici/sekretar

Mesto: Priština.

Kompanija: NPL Sport Marketing SH.A. sa sedištem u Prištini.

Odgovori na: Upravni odbor.

Mandat: 3 godine

II. Opšti i posebni kriterijumi za radno mesto;

- Svi potencijalni kandidati moraju biti osobe visokog integriteta koje ispunjavaju kvalifikacione uslove prema članu 17.1, kao i da ispunjavaju kriterijume nezavisnosti prema članu 17.2 Zakona o javnim preduzećima i da imaju potrebno stručno iskustvo i obrazovanje potrebno za predmetnu poziciju. Pored ovih opštih uslova, kandidati moraju ispunjavati i ove posebne uslove:
- Da poseduje visoku stručnu spremu - Pravni fakultet (diplomirani pravnik ili magistar pravnih nauka);
- Da ima najmanje pet 2 godine radnog iskustva u oblasti korporativnog upravljanja ili prava privrednih društava;
- Da ispunjava kvalifikacione uslove prema članu 17.1 kao i da ispunjava kriterijume nezavisnosti prema članu 17.2 Zakona br. 03/L -087 javnih preduzeća i izmene i dopune ZPP br. 04/L-111 član 13;
- Poznavanje rada na računaru;
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno)

III. Dužnosti i odgovornosti radnog mesta:

- Odgovoran je za prihvatanje dokumentacije Preduzeća;
- prati procedure odbora, što uključuje organizovanje sednica odbora, odbora i akcionara, uključujući (u saradnji sa predsednikom) pripremu i raspodelu dnevnih reda;
- vodi zapisnike sa sednica odbora i dostavlja ih direktorima i akcionarima;
- bavi se zvaničnom registracijom promena koje se po zakonu zahtevaju da budu registrovane u ARBK;
- čuva pečat odobrenja i, kada se to zahteva, pečati svaki dokument potpisan od strane ovlašćenog potpisnika;



- vodi službenu dokumentaciju, ugovore o zaposlenima, opis poslova;
- brine o zastupanju kompanije u sudskim sporovima, a za komplikovane slučajeve obavlja sopstveno zastupanje.
- da koordinira sa glavnim izvršnim direktorom za poslove koji se odnose na pripremu dokumenata za
- sednice Upravnog odbora.

IV. Informacija o postupku prijave na konkurs

Kandidati zainteresovani za ovu poziciju moraju priložiti sledeću dokumentaciju:

- Obrazac zahteva za zapošljavanje (prijava koja se dobija u kancelarijama kompanije ili na sajtu kompanije);
- Kopija lične karte;
- CV;
- Motivaciono pismo;
- Dokaz o obrazovanju i stručnoj kvalifikaciji
- Diplome stranih univerziteta moraju biti overene od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnologije.
- Dokaz o radnom iskustvu
- Izjava pod zakletvom prema članu 17 Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima dopunjena i izmenjena Zakonom br. 04/L111 o izmenama i dopunama Zakona br. 03/L-087 za javna preduzeća
- Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak i da nije osuđivan za krivično djelo (ne starije od 6 (šest) mjeseci od dana izdavanja);
- Izjave o penzijskim doprinosima (ne zahtevaju se za radno iskustvo pre osnivanja Kosovskog penzijskog štednog fonda, i za ona iskustva kada poslodavci nisu bili obavezni da plate u ovoj instituciji);
- Svi dokumenti moraju biti kopije (samo overene diplome o završenoj školi) i isti se ne vraćaju.

V. Podaci o tome da li je imenovanje na određeno ili neodređeno, kao i dužinu probnog rada;

Položaj višeg generalnog savetnika/sekretara traje najviše 3 godine.

VI. Tačan datum i vreme završetka takmičenja;

Javni konkurs je otvoren u trajanju od 15 (petnaest) kalendarskih dana od 26.08.2024.godine do 10.09.2024.

VII. Kako se prijaviti na konkurs

Prijava na konkurs se vrši isključivo elektronskim putem, putem elektronske adrese info@nplsportmarketing.com i vraćanje informacija o prihvatanju dokumenata koje su kandidati poslali biće obezbeđeno u realnom vremenu.

Pravna kancelarija daje neophodna pojašnjenja za kandidate u vezi sa kriterijumima javnog konkursa u fazi prijave.

Obrazac za zahtev (prijavu) i Izjava pod zakletvom mogu se preuzeti sa sajta NPL Sport Marketing SH.A. www.nplsportmarketing.com ili se može dobiti u kancelarijama preduzeća.



**SPORT
MARKETING
PRISHTINA**

VIII. Način vrednovanja i kriterijumi bodovanja;

Evaluacija kandidata se vrši putem intervjua (usmeni test).

Postupak ocenjivanja javnog konkursa sadrži ukupno sto (100) bodova, pri čemu je prolaznost ostvarenje od najmanje pedesetpet (55) bodova iz svih faza javnog konkursa.

IX. Približan kalendar procedure zapošljavanja;

U roku od sedam (7) dana po isteku roka za konkurs, Upravni odbor vrši preliminarnu verifikaciju prijave, radi utvrđivanja ispunjavanja kriterijuma konkursa od strane kandidata prema pristiglim prijavama.

X. Imajte na umu da prijave poslate nakon isteka roka neće biti razmatrane.

Prijave poslate posle 10.09.2024 neće se razmatrati.

Biće kontaktirani samo kandidati koji ispunjavaju definisane kriterijume i uđu u uži izbor.