



MITROVICA
KOMPANIA UJËSJELLËSI RAJONAL SH.A.
REGIONAL WATER COMPANY J.S.C.
KOMPANIJA REGIONALNI VODOVOD D.D.

Rruga e Liqenit p.n. - 40000 Mitrovicë

Date: 28.02.25 No: 453

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212 dhe Udhëzimin Administrativ për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik nr.01/2024 , Kompania Rajonale Ujësjellësi “Mitrovica” Sh.A. në Mitrovicë, shpallë:

K O N K U R S

(Për plotësimin e vendit të punës, punë provuese gjashtë (6) muaj me mundësi vazhdimi)

Emërtimi i vendit të punës: Drejtor/e Komercial

Institucioni: Kompania Rajonale Ujësjellësi “Mitrovica” Sh.A. në Mitrovicë,

Kohëzgjatja e kontratës: Me mandat 3 (tre) vjeçar me mundësi vazhdimi/ ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj

Tipi i Akt Emërimit të punës: Sipas Ligjit të Punës nr.03/L-212 dhe Rregulloreve të Brendshme

Titulli i mbikëqyrësit: Kryeshefi Ekzekutiv

Numri i kryesve: 1

Paga Bazë : 1040.81 Euro, sipas Rregullores mbi ndarjen e të ardhurave të KRU “Mitrovica”.

Orari: I plotë.

Vendi i punës: Mitrovicë (Regjional).

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës:

- Të jetë i/e aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës,
- Drejton, organizon dhe zbaton punët dhe detyrat e caktuara në kompani në Departamentin Komercial si dhe të Marrëdhënies me konsumatorët dhe çështjet specifike (Faturimi, Inspektimi),
- Udhëheq dhe këshillon gjithë personelin vartës për të siguruar rezultate efektive,
- Drejton dhe përgatitë të dhënat komerciale të kompanisë për planin e biznesit,
- Shqyrton dhe aplikon procedurat e aprovuara për sektorin komercial,
- Koordinon, kontakton dhe bashkëpunon në ofrimin e të gjitha të dhënave të aktivitetit të departamentit në varësi,
- Analizon klimën e treguesve dhe tendencat e biznesit në aspektin komercial për të ndihmuar drejtuesit e lartë në krijimin e planeve strategjike për të ardhmen,
- Interpretin informacionin sektorial për të siguruar raportet e nevojshme për vendim-marrje,
- Monitoron procesin e faturimit dhe shitjeve, nivelin e performancës në njësit vartëse, llogaritë e arkëtueshme,

- Sipas autorizimeve të KE-se përfaqëson Ndërmarrjen përpara palëve të interesit,
- Sipas kërkesave përpilon raporte mujore dhe vjetore për ARRU dhe institucione qeveritare,
- Është pjesë ndërlidhëse midis departamentit dhe njësitë e tjera,
- Kryen detyra të tjera, me ZKF-ne koordinon aktivitetet rreth mirëmbajtjes së llogarive të arkëtueshme dhe kryen detyra të caktuara nga Kryeshefi Ekzekutiv, sipas fushës së kompetencës dhe pozitës,
- Për punën që e kryen i përgjigjet Kryeshefit Ekzekutiv.

Kushtet dhe kriteret, kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë e tjera:

Përgaditja profesionale: Titulli “Master”, në drejtimet (Ekonomik, Menaxhment, Administrim Biznesi).

Përvoja e punës: Përvoja e punës: Tri (3) vite përvojë pune, prej tyre së paku dy (2) vite punë menaxheriale

Kushtet e veçanta:

- Njohuri të larta të raportimit të performancës dhe proceseve financiare/buxhetore,
- Të jetë shumë i orientuar drejt qëllimeve dhe zotëroj aftësi të shkëlqyera ndër personale dhe komunikuese,
- Aftësi të shkëlqyera organizative dhe udhëheqjes,
- Njohja e punës me kompjuter, programe softuerike (aplikacione) që funksionojnë në kuadër të Ndërmarrjes.

Dokumentet e kërkuara:

Kandidatet e interesuar duhet të bashkangjesin në aplikacion këto dokumente:

- Aplikacioni zyrtar i KRU Mitrovica
- CV-ja (Jetë përshkrimi),
- Diploma Universitare sipas kriterëve të përcaktuara për pozitën (kopja e noterizuar, kurse diploma nga universiteti jashtë vendit duhet të jetë e nostrifikuar),
- Certifikata nga evidenca penale e lëshuar nga gjykata, jo më të vjetër se 6 muaj, që nuk është i dënuar për veprat penale
- Dëshmi mbi eksperiencën e punës (Trusti Pensional)
- Referencat,
- Kopja e letërnjoftimit.



Mënyra e aplikimit:

Aplikacioni mund të merret në ueb -faqen e Kompanisë në adresën: <http://www.kru-mitrovica.com/konkurset>.. Aplikacioni së bashku dokumentet përcjellëse duhet të dorëzohen të skanuara ose në formatin .pdf në email adresën: burimet.njerzore@kru-mitrovica.com

Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak:

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të përcjellët përmes formës elektronike përmes emailit burimet.njerzore@kru-mitrovica.com, duke i respektuar afatet e Udhëzimit Administrativ MFPT-NR. 01 /2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

Intervista – deri ne njëzet (70) pikë
Jetë përshkrimi (CV) - deri ne dhjet (30) pikë

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët:

Përmes email për rekrutimi elektronik (burimet.njerzore@kru-mitrovica.com).
Konkursi do të jetë i hapur 15 ditë nga dita e publikimit nga data 28.02.2025 deri me datën 14.03.2025 në ora 16:00. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen.

VËREJTJE: Kandidatët të cilët paraqesin aplikacionin e pa-plotësuar, apo nuk i bashkëngjisni dokumentet e kërkuara si në konkurs, aplikimet e tyre do të refuzohen dhe të njëjtit nuk do të i nënshtrohen procedurës së rekrutimit.

Kalendari i përafërt: intervistat me gojë brenda 25 ditëve dhe njoftimi final brenda 30 dite nëse nuk ka ankesa të cilat e pezullojnë afatin e paraparë UA01/2024.





MITROVICA

KOMPANIA UJESJELLESI RAJONAL SH.A.

REGIONAL WATER COMPANY J.S.C.

KOMPANIJA REGIONALNI VODOVOD D.D.

Rruga e Liqenit p.n. - 40000 Mitrovicë

DATA: 28.02.25 NR.: 453

Na osnovu člana 8 Zakona o Radu Br.03/L-212 i Administrativnog Uputstva za regulisanje tenderskih procedura u javnom sektoru br. 01/2024, Regionalno Vodovodno Preduzeće “Mitrovica” d.d. u Mitrovici, objavljuje:

KONKURS

Popuniti radno mesto (probni rok od šest (6) meseci sa mogućnošću produženja)

Naziv radnog mesta: Komercijalni direktor

Institucija: Regionalno Vodovno Preduzeće “Mitrovica” d.d. u Mitrovici,

Trajanje ugovora: Sa mandatom od 3 (tri) godine sa mogućnošću produženja / na probnom radu 6 (šest) meseci

Vrsta radnog mesta: Prema Zakonu o radu br.03/L-212 i Interni pravilnik

Zvanje supervizora: Glavnog izvršnog direktor

Broj pozicija: 1

Osnovna plata : 1040.81 Euro, prema Uredbi o raspodeli prihoda RVP “Mitrovica”.

Radno vreme: Puno.

Radno mesto: Mitrovica (Regionalni).

Opis radnih obaveza i odgovornosti:

- Da bude sposoban/na za obavljanje radnih obaveza sa punim radnim vremenom i bez ograničenja,

- Da usmerava, organizuje i realizuje poslove i zadatke u preduzeću u Sektoru Komercijale, kao i donose sa potrošačima i specifična pitanja (fakturisanje, inspekcija sa potrošačima),
- Da vodi i savetuje svo podređeno osoblje kako bi osigurali efektivne rezultate,
- Da upravlja i pripremi komercijalne podatke kompanije za poslovni plan,
- Da pregledai procenjuje odobrene procedure za komercijalni sektor,
- Da koordinira, kontaktira i saraduje u pružanju svih podataka o aktivnostima pdrđenog odeljenja ,
- Da analizira komercijalnu klimu i poslovne trendove marketinških stručnjaka kao bi pomogli višim rukovodiocima u kreiranju strateških planova za budućnost,
- da tumači sektorske informacije kako bi obezbedio neophodne izveštaje za donošenje odluka,
- Da prati proce fakturisanja i prdaje, nivo učinka u podređenim jedinicama, potraživanjima,
- Da po ovlašćenjima EK zastupa Preduzeće pred zainteresovanim strankama,
- Da prema zahtevima izradi mesečne i godišnje izveštaje za ARRU i vladinih institucija,
- Da je deo za vezu između odeljenja i drugih jedinica,
- Da izvrši druge zadatke, sa ZKF koordinira aktivnosti oko održavanja potraživanja i da završi određene zadatke od strane glavnog Izvršnog Direktora, prema oblasti nadležnosti i položaja,
- Za poslove koje izvršava odgovara izvršnom Direktoru.

Uslovi i kriterijumi, kvalifikacija, radno iskustvo, veštine i druge veštine:

Profesionalna kvalifikacija: Maester (Ekonomija, Menadžment, Poslovna Administracija)

Radno iskustvo: Tri (3) godina radnog iskustva, od kojih najmanje dve (2) godine menadžerski

Posebni uslovi:

- Visoko poznavanje izveštavanja performanse i finansijskih/budžetskih procesa,
- Da bude veoma orijantisan ka cilju i imati odlične međuljudske komunikacijske veštine,
- Odlične organizacione i rukovodeće sposobnosti,
- Poznavanje rada sa kompjuterom, softverskim programima (aplikacije) koje funkcionišu u okviru Preduzeća.



Potrebna dokumentacija:

Zainteresovani kandidati moraju uz prijavu priložiti sledeću dokumentaciju:

- Aplikacija KRU Mitrovica
- CV (Biografija)
- Universitetska diploma (kopija overena, dok diploma stranog univerziteta mora biti nostrifikovana)
- Dokaz nadležnog suda da nije pod istragom, ne stariji od 6 meseci,
- Dokaz o stručnom usavršavanju,
- Dokaz o radnom iskustvu (trust),
- Reference,
- Kopija lične karte.

Način Aplikacije:

Aplikacija se mogu dobiti na sajtu Preduzeća KRU „Mitrovica“ d.d. na veb stranici: <http://www.kru-mitrovica.com/konkurset/>. Prijavu sa pratećom dokumentacijom dostaviti u skeniranom obliku ili u pdf formatu na email adresu: burimet.njerezore@kru-mitrovica.com.

Datum objavljivanja rezultata preliminarog ocenjivanja:

Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem dostavlja se elektronskim putem na mejl burimet.njerezore@kru-mitrovica.com u roku navedenom u Administrativnom uputstvu MFPT-Br. 01/2024 o regulisanju postupka konkursa u javnom sektoru.

Način ocenjivanja kandidata/prijave:

Intervju - do dvadeset (70) bodova
CV - do deset (30) bodova

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima:

Putem e-pošte za elektronsko zapošljavanje (burimet.njerezore@kru-mitrovica.com)

Konkurs će biti otvoren 15 dana od dana objavljivanja od **28.02.2025** godine do **14.03.2025** do **16:00** časova. Prijave dostavljene nakon isteka roka se ne prihvataju.

NAPOMENA: Za kandidate koji podnesu nepotpunu prijavu, ili ne prilože traženu dokumentaciju kao na konkursu, njihove prijave će biti odbijene i neće biti predmet postupka prijema.

Okvirni kalendar: usmeni intervju u roku od 25 dana i konačno obaveštenje u roku od 30 dana ako nema žalbi koje suspenduju rok predviđen u AU 01/2024

