



Prema zakonu br. 03/L-149 o državnoj službi Republike Kosovo, u saglasnosti sa uredbom br. 02/2010 za process zapošljavanja u civilnoj službi, Kosovska agencija za privatizaciju objavljuje javni konkurs za radno mesto:

SLUŽBENIKZA OPERACIJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM (1 pozicija)

Referentni broj: 33/2019
Vrsta pozicije: Karijera
Radno vreme: Puno
Trajanje: Neograničeno
Stepen-Nivo: 5-8
Odeljenje: Odeljenje Regionalne Koordinacije
Radno mesto: Regionalna kancelarija - Pristina
Neposredni nadzornik : Sef ekipe za privatizaciju/likvidaciju

SVRHA I OBIM POZICIJE

Službenik za operacije i upravljanje sa imovinom ima glavnu operacionalnu ulogu za izvršenje transformacionih i ekonomskih politika KAP-a na terenu. Prostirajući se na pet regiona Kosova (5 regionalnih kancelarija), svaki službenik za operacije i upravljanja sa imovinom vrši dužnosti koje proizilaze iz zakona i politika KAP-a. Službenik za operacije i upravljanja sa imovinom izveštava šefu ekipe za privatizaciju u vezi aktivnosti vezanih za prodaju imovine i šefu ekipe za likvidaciju u vezi aktivnosti o pitanjima likvidacije.

Obim dužnosti za ovu poziciju je sledeći:

- ✓ Veza i koordinacija;
- ✓ Podrška za transakcije KAP-a;
- ✓ Skupljanje podataka.

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

Veza i koordinacija:

- Veza sa osobljem društvenih preduzeća pod upravom KAP-a i sa ostalim zainteresovanim stranam na celom regionu radi podrške i implementacije politika KAP-a;
- Saradnja sa opštinskim službenicima za podatke/dokumenta potrebna za definisanje statusa imovine kao i ostale imovine DP u likvidaciji;
- Odgovoran za identifikovanje, monitoring i nadgledanje imovine preduzeća u likvidaciji, tranziciji kao i preduzeća koja još nisu postavljena u likvidaciji koja se nalaze na celom regionu;
- Izrada nacрта za određivanje statusa preduzeća kao i imovine preduzeća sa sedištem van Kosova;
- Pripremanje dokumenata za prodaju imovine (dokumentni za odobrenje odbora itd.);
- Pripremanje dokumenata za prodaju/marketing (memorandum informisanja, podaci o preduzeću itd);
- Odgovoran za pripremu svih obaveštenja kao i preduzimanje svih mera za postavljanje DP u likvidaciji do zaključenja likvidacionog postupka predviđenih likvidacionim priručnikom;



- Odgovoran za pripremu dokumentacije likvidacije za odbor direktora u vezi postavljanja DP u likvidaciji, dokumenata za raspodelu fondova za likvidaciju i ostalih predloga vezanih za likvidaciju DP do njihovog okončanja;
- Odgovoran za inkasaciju zakupa i kontrolisanje prihoda od zakupa u saradnji sa pravnim službenikom inicira sudski postupak za neredovne zakupce, izveštavanje na mesečnoj i tromesečnoj osnovi (PDV i porez na prihod od zakupa) kod PUK-a;
- Kao službenik na slučaju u dotičnom LO, odgovoran je za ispoštovanje svih dužnosti i odgovornosti koje proizilaze iz ankesa zakonu br. 04/L-034 o KAP-u.
- Ostale dužnosti i odgovornosti određene od nadzornika.

Podrška transakcijama KAP-a:

- Učestvuje na svim aspektima delatnosti podržanih od KAP-a (monitoring, nadgledanje, pomoć ili transakcije);
- Održavanje veze sa DP i pokrivanje potreba i zahteva DP (u likvidaciji kao i DP koja još nisu postavljena u likvidaciji);
- U saradnji sa pravnim i katastarskim službenikom kao i odgovornim nadzornikom za identifikovanje imovine, predlaže imovinu za prodaju kao i način tretiranja imovine kod šefa LO;
- Pomaže dotičnim LO u pripremi izveštaja LO;
- Informiše i savetuje LO u vezi odluk odbora za predloge vezane za likvidaciju DP i bilo kakvo pitanje o likvidacionom postupku sa potrebnom dokumentacijom;
- Po potrebi, prevodi dokumente od albanskog na srpski i engleski jezik i suprotno;
- Ostale dužnosti i odgovornosti određene od nadzornika.

Skupljanje podataka:

- Istraživanje, skupljanje, obrada, sistemiranje finansijskih podataka o imovini DP koja će se prodati putem likvidacije ili privatizacije kao i spremanje dotičnih obrazaca sa svim informacijama o imovini DP;
- Registracija potraživanja radnika i poverioca na likvidacionoj bazi podataka kao i njihovo uključanje i tretiranje u likvidacionom postupku preduzeća u skladu sa procedurama i zakonima na snazi;
- Održavanja dosijea/arhive likvidacije i privatizacije (fizičke i elektronske);
- Kontaktira upravu DP (u slučajevima gde postoji aktivna uprava) dotičnog regiona svakih 3 meseci zahtevajući finansijske informacije u skladu sa sporazumom i izveštavanje po potrebi;
- Od finansijskih izveštaja primljenih od DP osigurava i kontroliše tok informacija predstavljenih u ovim finansijskim izveštajima;
- Skupljanje, registrovanje i skeniranje zahteva i ostalih dokumentata DP koja nisu u likvidaciji u bazi podataka (PMS);
- Ostale dužnosti i odgovornosti određene od menadžera kancelarije ili šefa ekipe za privatizaciju/likvidaciju.

STRUČNO OBRAZOVANJE / KVALIFIKACIJE

- Diploma u poslovanju, ekonomiji, finansijama, računovodstvu, pravu ili inženjeringu;
- Najmanje tri (3) godine radnog iskustva;
- Iskustvo u radu sa preduzećima na raznim sektorima i ekonomiji;
- Prethodno iskustvo sa privatizacijom ili likvidacijom predstavlja prednost;



- Odlične organizativne sposobnosti i upravljanja sa radnim vremenom;
- Odlične međupersonalne i komunikativne sposobnosti kao i sposobnost rešavanja sukoba;
- Tačnost, pažnja na detalje kao i pažljivost sa prioritetima;
- Odlično poznavanje i upotreba aplikacija iz paketa MS;
- Tačno poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika. Poznavanje engleskog jezika predstavlja prednost;
- Sposobnost za rad na efektivan način u multi-etničkom i multi-kulturnom ambijentu;

Aplikaciju za posao zajedno sa opisom posla možete naći na:

www.pak-ks.org

Pri apliciranju, svi kandidati moraju predati sledeća dokumenta:

Popunjenu i potpisanu aplikaciju;
Prateće pismo (propratno pismo);
Dokaz školskih kvalifikacija;
Dokaz o radnom iskustvu;
Dve pismene preporuke;
Dokument identifikovanja;
Kopija potvrde da nije pod istragom.

Aplikaciju i zahtevana dokumenta pošaljite na sledeću email adresu:

rekrutimi@pak-ks.org

Naslov ovog emaila mora sadržati poziciju za koju aplicirate.

Rok za apliciranje je: 25 SEPTEMBAR 2019 godine u 16:00 časova.

Dokumenta predata posle krajnjeg roka se neće prihvatiti. Nepune aplikacije i dokumentacija će se odbiti.

“Kosovska Agencija za Privatizaciju je jednaka prilika za zapošljenje svih građana Kosova i dobrodošle su aplikacije od svih muških i ženskih aplikanata iz svih zajednica Kosova”.

“Manjinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pošteno i proporcionalno predstavljanje u organima državne službe centralne i lokalne javne administracije, kako je navedeno u članu 11, stav 3 Zakona Br. 03/L-149 o Državnoj službi Republike Kosovo”.

Zahvaljujemo se svim kandidatima na apliciranju ali će samo kandidati sa skraćene liste biti kontaktirani.