



Në mbështetje të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, në pajtim me Rregulloren nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil, Agjencia Kosovare e Privatizimit shpall konkurs të jashtëm për pozitën:

**ZYRTAR PËR OPERACIONE DHE ADMINISTRIM TË ASETEVE
(1 Pozitë)**

Numri i Referencës: 34 /2019
Lloji i Pozitës: Karrierës
Orari: I plotë
Kohëzgjatja: Pa afat
Grada - Hapi: 5-11
Departamenti: Departamenti i Koordinimit Rajonal
Vendi i Punës: Zyra Rajonale Prishtinë
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë : Udhëheqësi i Ekipit Likuidim/Privatizim

QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I POZITËS

Zyrtari për Operacione dhe Administrim të Aseteve luan një rol kyç operacional për ekzekutimin e politikave transformuese ekonomike të AKP-së në terren. Të shtrirë në pesë rajone të Kosovës (5 Zyrat Rajonale), Zyrtari për Operacione dhe Administrim të Aseteve kryen detyrat që rrjedhin nga ligji dhe politikat e AKP-së. Zyrtari për Operacione dhe Administrim të Aseteve i raporton Udhëheqësit të Ekipit të Privatizimit për aktivitete që ndërlidhen me shitjen e asetëve ndërsa Udhëheqësit të Ekipit të Likuidimit i raporton për aktivitete që ndërlidhen me çështje të Likuidimit. Detyra dhe përgjegjësi tjera që delegohen nga mbikëqyrësi.

Fushëveprimi i punës për këtë pozitë është si vijon:

- ✓ Ndërlidhje dhe koordinim;
- ✓ Përkrahje për transaksionet e AKP-së;
- ✓ Mbledhja e të dhënave.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

Ndërlidhje dhe koordinimi:

- Ndërlidhje me personelin në ndërmarrje shoqërore nën administrimin e AKP-së, zyrtarët komunal dhe me palë të tjera të interesit në të gjithë rajonin për të përkrahur dhe implementuar politikat e AKP-së;
- Përgatitja e draftit për përcaktim të Statusit të Ndërmarrjeve si dhe asetëve të Ndërmarrjeve me seli jashtë Kosovës si dhe dokumentet për shitje/marketing;
- Është përgjegjës për përgatitjen e njoftimeve për vendosjen e NSH-së në likuidim e deri në përmbyllje të procesit të likuidimit si dhe përgjegjës për mbledhjen e qirave dhe kontrollimin e të hyrave nga qiratë;

Përkrahje për transaksionet e AKP-së:

- Merr pjesë në të gjitha aspektet e veprimeve të përkrahura nga AKP-ja (monitorim, mbikëqyrje, ndihmë ose transaksione);
- Informon Autoritetin e Likuidimit (AL) lidhur me vendimet e Bordit për propozimet lidhur me Likuidimin e NSH-ve dhe çfarëdo çështje tjetër që ndërlidhet me procesin e Likuidimit duke proceduar me dokumentacionin e nevojshëm;

Mbledhja e të dhënave:

- Bën hulumtimin, grumbullimin, procedimin, sistemimin e të dhënave Financiare për asetet e NSH-ve që do të shiten përmes privatizimit dhe likuidimit, popullimin e aplikacionit përkatës me të gjitha informatat për asetet e NSH-ve;
- Kryen regjistrimin e kërkesave të punëtorëve si dhe të kreditorëve në bazën e të dhënave të likuidimit, si dhe inkorporimi dhe trajtimi i tyre në procesin e likuidimit të ndërmarrjes sipas procedurave dhe ligjeve në fuqi;
- Mirëmbajtja e dosjeve/arkivës së likuidimit dhe privatizimit (fizike dhe elektronike);

PËRGADITJET PROFESIONALE / KUALIFIKIMET

- Diplomë universitare në Biznes, Ekonomi, Financa, Kontabilitet, Juridik apo Inxhinieri;
- Njohuri profesionale në fushën përkatëse të punës, të cilat janë fituar përmes fakultetit pa përvojë pune ose shkollës së lartë me dy (2) vite përvojë pune;
- Përvoja e mëhershme në biznes privatizimi apo likuidim do të ishte përparësi;
- Aftësi në zgjidhjen e problemeve lidhur me çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve të pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme në të folur dhe në të shkruar të gjuhës shqipe dhe/ ose serbe. Njohja e gjuhës angleze e preferuar;
- Të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një ambient multi-etnik dhe multi-kulturor;

Formularin për aplikim mund ta gjeni në:

www.pak-ks.org

Për aplikim, të gjithë kandidatët duhet t'i bashkëngjisin dokumentet e mëposhtme:

Formularin e plotësuar dhe të firmosur;
Letrën përcjellëse/motivuese;
Dëshmi mbi përgatitjen profesionale;
Dëshmi mbi përvojën e punës;
Dy letër rekomandime;
Dokumentin e identifikimit;
Certifikatën që nuk jeni nën hetime.

Formularin për aplikim së bashku me dokumentet përcjellëse i dërgoni në adresën elektronike:

rekrutimi@pak-ks.org

Titulli i e-mailit tuaj duhet të përmbajë pozitën për të cilën ju aplikoni.

Data e fundit për aplikim është: 25 SHTATOR 2019 ora 16:00

Dokumentet e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Aplikacioni dhe dokumentacioni i pakompletuar do të refuzohet.

“Agjencia Kosovare e Privatizimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”
“Komuniteti jo- shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”.

Ne i falënderojmë të gjithë kandidatët për aplikim, por vetëm kandidatët në listën e ngushtë do të kontaktohen.