U skladu sa zakonom o KAP-u br. 04/L-034 i članovima 8 i 10 zakona o radu br. 03/L – 212, Kosovska agencija za privatizaciju raspisuje konkurs za:

**UPRAVNI DIREKTOR**

**DRUŠTVENOG PREDUZEĆA inex Šar planina brezovicA**

**(1 pozicija) / referenca br. 01/2023**

**SVRHA I OBIM POZICIJE**

Društveno preduzeće Inex Šar planina Brezovica je društveno preduzeće, kojim upravlja Kosovska agencija za privatizaciju.

Upravni direktor ima ključnu izvršnu odgovornost za sprovođenje misije preduzeća i KAP-a kako bi se obezbedilo profesionalno, etičko i efikasno funkcionisanje preduzeća.

**DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI DIREKTORA PREDUZEĆA**

Direktor preduzeća je ovlašćen da zastupa preduzeće tokom obavljanja njegove privredne delatnosti, uključujući takođe i ovlašćenje:

Da upravlja redovnom ekonomskom delatnošću preduzeća Inex Šar Planina Brezovica;

* Da upravlja poslovnom politikom preduzeća, pomažući i koordinirajući radove na nivou preduzeća;
* Da organizuje i koordinira rad na potrebnom nivou i da brine o završetku radova u preduzeću, kao i da koordinira rad odgovarajućih odeljenja;
* Da zastupa preduzeće u svim pitanjima i na osnovu preuzetih ovlašćenja od privremenog upravnog odbora preduzeća i KAP-a;
* Da vodi računa o zakonitosti rada i da obavlja poslove utvrđene važećim zakonima, kao i da preduzima sve mere u cilju izvršavanja poslova i obaveza koje proističu iz rada i u vezi sa radom;
* Da vodi računa o organizovanju i sprovođenju mera zaštite bezbednosti imovine i opreme u preduzeću;
* Da analizira i odlučuje o predlozima za korišćenje opreme kojom preduzeće raspolaže i daje saglasnost za obaveze koje preduzeće ima prema trećim licima;
* Da predloži kriterijume i eventualne inovacije u sistemu nagrađivanja na nivou preduzeća;
* Da u vanrednim prilikama zahteva od zaposlenih da rade duže od redovnog radnog vremena ili u slobodne dane radi interesa i bezbednosti preduzeća;
* Da obavlja i druge poslove predviđene zakonom i drugim normativnim aktima na nivou preduzeća;
* Da obavlja i druge poslove prema instrukcijama privremenog upravnog odbora preduzeća i Kosovske agencije za privatizaciju.

**Odgovornost**

Direktor je direktno odgovoran za obavljanje svih poslova na nivou preduzeća, za kontakte sa poslovnim partnerima i za potrebe poslovanja na nivou preduzeća i odgovoran je za propuste svojih saradnika.

Za radove i svoje zadatke odgovoran je privremenom upravnom odboru i KAP-u.

**Trajanje ugovora**

Trajanje ugovora utvrduje se odlukom upravnog odbora KAP

**Mesečni, tromesečni i godišnji izveštaji**

Na kraju svakog meseca direktor preduzeća treba da pripremi izveštaj o aktivnostima preduzeća i da ga podnese odboru na usvajanje, koji se zatim dostavlja KAP-u od strane privremenog upravnog odbora preduzeća.

Po isteku tri kalendarska meseca, direktor preduzeća priprema i podnosi privremenom upravnom odboru izveštaj o nedavno završenom tromesečnom periodu, koji sadrži:

1. pregled organizacione strukture preduzeća, uključujući sve značajne promene koje su izvršene tokom relevantnog kvartala;
2. pregled poslovnog i finansijskog učinka tokom dotična tri meseca;
3. pregled svih sudskih postupaka koji su u toku ili su ugroženi, ili to može obuhvatiti preduzeće;
4. opis pravnih ili izvršnih postupaka, za koje se očekuje da će preduzeće pokrenuti tokom tekuća tri meseca;
5. sugestije i predloge za izmene za koje se razumno očekuje da unaprede učinak preduzeća;
6. priprema i dostavljanje finansijskih izveštaja prema važećim zakonima u KAP-u i drugim institucijama.

U roku od 15 dana nakon svake kalendarske godine, upravni direktor preduzeća priprema i podnosi privremenom upravnom odboru preduzeća godišnji izveštaj za nedavno završenu kalendarsku godinu, u kome se opisuju preduzete radnje, kao i ostvareni finansijski rezultati kao i opšta efikasnost na sprovođenju postavljenih ciljeva u poslovnom planu.

**KRITERIJUMI /PROFESIONALNE KVALIFIKACIJE**

Osoba koja je izabrana za upravnog direktora DP-a "Inex Šar Planina" na Brezovici mora, između ostalog, da ima:

* Univerzitetsku diplomu iz ekonomije, finansija, poslovne administracije, menadžmenta, prava ili druge relevantne obuke.
* Najmanje 5 godina relevantnog profesionalnog radnog iskustva u privatnom ili javnom sektoru, uključujući 3 godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama;
* Sposobnost donošenja teških odluka pod pritiskom i generalno posedovanje sposobnosti i iskustva za rad u složenom procesnom okruženju i sposobnost da budete orijentisani na rezultate;
* Odlične veštine vođenja, organizacije, komunikacije i pregovaranja.
* Sposobnost motivisanja i mobilisanja kadrova u vezi sa misijom i ciljevima preduzeća;
* Da ima visok moralni integritet i da se pridržava visokih etičkih standarda;
* Odlične veštine međuljudskih odnosa i rešavanja konflikata;
* Da tečno govori i piše na jednom od službenih jezika albanskom ili srpskom. Dok bi poznavanje drugog službenog jezika (albanskog ili srpskog) trebalo da bude na zadovoljavajućem nivou komunikacije.
* Sposobnost efikasnog rada u multietničkom i multikulturalnom okruženju;
* Odlične veštine u Microsoft Office aplikacijama.

Rok za podnošenje dokumenata je 15 dana od 12**.12.2023 do 26.12.2023 do 16:00 časova.**

Detaljan opis posla ove pozicije biće objavljen na web sajtu:**www.pak-ks.org**

**Svi kandidati treba da dostave sledeća dokumenta:**

Prijava za posao ili CV;

Propratno pismo;

Dokaz o školskim kvalifikacijama;

Dokaz o radnom iskustvu;

Potvrda da niste pod istragom;

Identifikacioni dokument izdat od strane Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Kosova.

Pošaljite gore navedena potrebna dokumenta na i-mejl adresu: [**rekrutimi@pak-ks.org**](mailto:rekrutimi@pak-ks.org)

Naslov i-mejla treba da sadrži poziciju i referentni broj za koji se prijavljujete.

“Kosovska agencija za privatizacijunudi jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i pozdravlja prijave svih lica muškog i ženskog pola i svih zajednica na Kosovu”

“Nevećinska zajednica i njeni pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u institucijama centralne i lokalne javne uprave”.

**Dostavljena dokumenta posle poslednjeg datuma neće biti prihvaćena. Nepotpuna prijava i dokumentacija biće odbijeni.**

Zahvaljujemo se svim kandidatima na prijavi, ali će samo kandidati koji uđu u uži izbor biti kontaktirani.