



Në bazë të nenit 5, paragrafi 2 të Rregullores nr. 05/2025 për angazhimin e Ofruesve të Shërbimeve (OSH) në procesin e likuidimit të Ndërmarrjeve Shoqërore (NSH), Autoriteti i Likuidimit shpall këtë:

Konkurs për Ofrues të Shërbimeve në procesin e likuidimit

Titulli i pozitës së punës	Ofrues i Shërbimeve – Udhëheqës/e i/e Ofruesve të Shërbimeve
Kohëzgjatja e emërimit	12 muaj
Paga (bruto) përfshirë kontributet e punëdhënësit	750.00 €
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	10.12.2025
Afati për aplikim	17.12.2025
Institucioni	Agjencia Kosovare e Privatizimit (AKP)
Departamenti	Departamenti i Koordinimit Rajonal
Divizioni	Zyra Rajonale Prishtinë, Autoriteti i Likuidimit i PRN173 NewCO Grand Hotel
Vendi i punës	NewCO Grand Hotel
Nr. i Referencës	01/25 – OSH Udhëheqës/e

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Ofruesi i Shërbimeve angazhohet në ruajtjen dhe ngritjen e vlerës së pronës shoqërore.
- Mbikëqyrje: Udhëheqësi i OSH-ve mbikëqyr aktivitetet ditore të Ofruesve të Shërbimeve, siguron dhe vlerëson efektivitetin në kryerjen e detyrave të tyre, dhe i raporton Autoritetit të Likuidimit lidhur me aktivitetet ditore.
- Koordinim: Koordinon dhe lehtëson komunikimin ndërmjet qiramarrësve të NewCo Grand Hotel dhe Autoritetit të Likuidimit; në bashkëpunim me Ofruesit e Shërbimeve trajton çështjet ditore dhe pengesat eventuale që lidhen me funksionimin e objektit.
- Bashkëpunon me institucionet relevante (Policia e Kosovës, KEDS, KRM "Pastrimi", Përmbarues Privat, etj.) për realizimin e detyrave.
- Raportim: Mbledh raportet ditore nga udhëheqësit e departamenteve dhe i përcjell ato në formë të përmbledhur Zyrtarit të Rastit dhe Kryesuesit të Autoritetit të Likuidimit në baza javore.
- Kryen detyra shtesë sipas kërkesës së mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të paktën 5 vite përvojë punë përkatëse profesionale në sektorin privat apo publik duke përfshirë 3 vite përvojë pune në pozita udhëheqëse;



3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Kandidati duhet të ketë të përfunduara studimet bachelor dhe të posedojë njohuri të mira pune me pakon Microsoft Office.
- Përvoja paraprake në biznes konsiderohet përparësi.
- Duhet të jetë i përpiktë, me aftësi të mira organizative, dhe i aftë të punojë si në ekip, ashtu edhe në mënyrë të pavarur me mbikëqyrje minimale.
- Kandidati duhet të ketë së paku pesë vite përvojë profesionale në sektorin privat apo publik, duke përfshirë tre vite përvojë në pozita udhëheqëse.
- Duhet të ketë aftësi për marrjen e vendimeve të vështira nën presion dhe të jetë i orientuar drejt rezultateve.
- Kërkohen aftësi të shkëlqyera udhëheqëse, organizative, komunikimi dhe negocimi, si dhe aftësi për të motivuar dhe mobilizuar personelin.
- Kandidati duhet të ketë integritet të lartë moral dhe t'u përmbahet standardeve të etikës, si dhe të ketë aftësi të shkëlqyera ndërpersonale dhe aftësi në zgjidhjen e konflikteve.
- Kërkohen gjithashtu njohuri të rrjedhshme në të folur dhe të shkruar në njëren nga gjuhët zyrtare; njohja e gjuhës angleze është përparësi.

4. Kërkesa specifike

- Përvoja në punë/aktivitet të ngjashëm si dhe ish punëtorët e kësaj NSh-je me përvojë të ngjashme do të konsiderohet përparësi.

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Aplikacioni i punësimit (konsiderohet si CV dhe vlerësohet nga Komisioni);
- Kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor;
- Dëshmi për përvojën e punës;
- Kopjen e letërnjoftimit/Pasaportës;
- Certifikatë nga Gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit si dhe çdo dokument që provon plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrit dhe të deklaruara në aplikacion.

6. Mënyra e Aplikimit

- Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara, siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit;
- FORMULARI I APLIKIMIT - formularin mund ta shkarkojnë në Ueb Faqen e AKP-së. (<https://www.pak-ks.org/page.aspx?id=1,33>), [DAADE23B-4E75-4DF9-8043-E7F5FE5B5CB0.doc](#) Shkarko Aplikacionin
- Deklarimi i rrejtshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë përfshirë edhe ato të dorëzuara me postë nuk pranohen, dhe aplikacionet e pa kompletuara refuzohen.
- Aplikacionet duhet të plotësohen qartë dhe i lexueshëm;
- Pranimi i aplikacioneve nga kandidatët për pranim bëhet brenda SHTATË (7) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit
- Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentacionin e kompletuar më së largu me datë 17.12.2024 në ora 16:00 në emailin punesimi@pak-ks.org apo në Agjencinë Kosovare të Privatizimit - Zyra Rajonale të Prishtinës me adresë në Rr. "Dritan Hoxha", 55, Lakrishtë, 10000 Prishtinë, Republika e Kosovës



7. Data e shpalljes së rezultateve të vlerësimit përfundimtar

- Lista e kandidateve sipas vlerësimit përfundimtar, do të shpallet më së largu deri më datën 30.12.2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://www.pak-ks.org/page.aspx?id=1,33>).

8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes kontakt telefonit, SMS dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://www.pak-ks.org/page.aspx?id=1,33>)
-