



Bazuar në nenin 17 pika b) dhe j) e Statutit të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A. Prishtinë, neni 8 i Ligjit 03/L-212 i Punës, Udhëzimit Administrativ MFPT - NR. 01/2024 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Rregullores nr.02/1367 dt.29.07.2024 për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës, Rregulloren nr.02/527 dt.25.06.2018 për përcaktimin e pagës dhe çështjeve tjera të suksesit të punës së punëtorëve të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A. Prishtinë të plotësuar/ndryshuar me rregulloren nr.02/1119 dt.16.07.2019 si dhe e plotësuar ndryshuar me rregullore nr.02/1369 dt.29.07.2024 si dhe Vendimin nr.02/1456 datë 09.08.2024 pika 1., Kryeshefi Ekzekutiv SHPALL:

KONKURS I BRENDSHËM

Pozita e Punës: Zyrar/e për Planifikim, Zhvillim dhe Koordinim – 1 Pozitë pune.

Kohëzgjatja e Kontratës së punës: Me Kohë të Pacaktuar, ndërsa puna provuese 1(një) muaj;

Paga Mujore: 732.00€.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Propozon ide në lidhje me rritjen e efikasitetit/ofrimit të shërbimeve të ndërmarrjes, në veçanti objekteve afariste;
- Propozon ide mbi shfrytëzimin e potencialit të ndërmarrjes;
- Me kërkesë të KE-se mban kontakte dhe zhvillon bashkëpunime me institucione komunale, qeveritare, Operatorët Ekonomik dhe organizatave tjera joqeveritare në realizimin e projekteve që ndikojnë në zhvillimin e ndërmarrjes;
- Bashkëpunon me sektor brenda ndërmarrjes për projektet e caktuara që kanë të bëjnë me zhvillimin e shërbimeve të ndërmarrjes;
- Është përgjegjës për implementimin e rregullt të rregullores për qiradhënie;
- Propozon ide në shtimin e numrit të objekteve afariste, pozitën e tyre;
- Propozon ide në lidhje me planin dhe veprimtarin e objekteve afariste;
- Përkujdeset mbi zbatimin apo propozimet për ndryshimin e Raporteve Vlerësuese të objekteve afariste;
- Përgatit raporte të rregullta dhe periodike;
- Propozon ide mbi implementimin e teknologjive të reja në punë me qëllim modernizimin dhe kontrollin e punës;
- Koordinohet me Drejtorin e Administratës, Zyrën për Klient, Udhëheqësin e Transportit, Udhëheqësin Teknik lidhur me propozimet për zhvillim të ndërmarrjes;

Kualifikimet dhe Aftësitë:

- Diplome Universitare – Jurist – Ekonomist;
- Përvojë pune 1 vjeçare.
- Aftësi të arsimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale;

- Shkathtësi hulumtuese analitike dhe vlerësuese
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal;
- Aftësi për punë ekipore;
- Njohja e gjuhës angleze e avansuar.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

1. Aplikacioni i Punësimit të plotësuar;
2. CV e aplikantit.
3. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimin të kopjuar.
4. Dëshmia e kualifikimit shkollor;
5. Kopjet e certifikatave, referencave tjera profesionale që ndërlidhen me pozitën që aplikoni.
6. Dëshmitë mbi përvojën e punës të dëshmuar me Trust.
7. Dëshminë nga Gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedure penale ndaj tij/saj, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj.
8. Certifikatën e Lindjes (jo më e vjetër se 6 muaj);

Mënyra e aplikimit:

- Aplikimi për konkursin e shpallur duhet të bëhet vetëm në mënyrë elektronike, aplikacioni merret në faqen zyrtare të ndërmarrjes www.sap-rks.com – vegza “Konkurse” dhe dorëzohet në adresën elektronike: konkurse@sap-rks.com;
- Dokumentet duhet të bashkangjiten sipas kërkesave të konkursit.
- Pas aplikimit të suksesshëm do të pranoni një email konfirmues.
- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë punëtorët e NPL “Stacioni i Autobusëve” sh.a Prishtinë
- Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta për të gjithë punëtorët e SAP.

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit:

- Mënyra e vlerësimit do të bëhet në bazë të UA MFPT NR.01/2024 neni 12 pika 2, neni 13 pika 2
- Vlersimi i kandidatëve zhvillohet vetëm me intervistimit.
- Jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në tridhjetë (30) pikë, ndërsa intervista vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë

Kalendari i përafërt i përfundimit të procedurës së rekrutimit:

- Bazuar në UA 01/2024 neni 7 pika 1.11, procedura e rekrutimit për pozitën e punës “Zyrtar/e për Planifikim, Zhvillim dhe Koordinim” pritet të përfundojë përafërsisht brenda 48 ditëve.

Mënyra e njoftimit për rezultatet e konkursit:

- Kandidatët për rezultatet e fazave të procedurës së rekrutimit do njoftohen në mënyrë individuale dhe në formë elektronike.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit nga dt:12.08.2024 deri më datë:26.08.2024 në ora: 23:59.

Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara, si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.