

 KOMPANIJA ZA UPRAVLJNJE DEPONIJAMA NA KOSOVU d.d

Na osnovu Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima Član 21, na osnovu člana 13 Zakona br. 04/L-111 o izmenama i dopunama zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, na osnovu člana 20.6 Etičkog kodeksa i Korporativno upravljanje za javna preduzeća, na osnovu člana 10. Uredbe br. 23/2020 o postupku zapošljavanja, organizacionoj strukturi, kategorizaciji i opisu poslova u KUDK d.d., Komisija za reviziju KUDK d.d., na sednici održanoj 15.08.2024. godine, odlučila je da raspiše:

JAVNI KONKURS

ZA POPUNJAVANJE RADNOG MESTA

Zvanje: **Službenik za internu reviziju** 1 (jedno) radno mesto

Referentni broj: ZP/KJ-5-2024

Izveštava: Komisiji za reviziju

Nivo plate: II nivo

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Trajanje ugovora: 3 (tri) godine

Rada mesto: KUDK d.d. u Kosovu Polju

**Opšti uslovi**

U daljem tekstu upotreba jednog roda ne isključuje drugi rod.

**Opšte dužnosti**

Službenik za unutrašnju reviziju izrađuje planove za ispunjavanje odgovornosti Kancelarije za unutrašnju reviziju. Proces izrade planova obuhvata definisanje ciljeva, rasporeda rada interne revizije, zadataka za osoblje, uslove za zapošljavanje, finansijske izveštaje i budžeta osoblja Kancelarije za internu reviziju.

Opšta dužnost službenika za unutrašnju reviziju je da pomogne menadžmentu u otkrivanju i proceni rizika i da doprinese poboljšanju sistema upravljanja finansijskim, pravnim, učinkom i kontrole koju rade u KUDK, kao i na osnovu zakonskih zahteva da pomogne preduzeće u ispunjavanju svojih obaveza.

Cilj službenika za unutrašnju reviziju je da KUDK d.d. pruži objektivnu i savetodavnu sigurnost kako bi dodala vrednost svojoj operativnoj aktivnosti. Službenik za unutrašnju reviziju pomaže KUDK d.d. u ispunjavanju svojih ciljeva, donoseći sistematski, disciplinovan pristup evaluaciji i poboljšanju efikasnosti procesa u upravljanju i kontroli rizika.

**Dužnosti i odgovornosti**

1. Vrši funkciju na objektivan, profesionalan način iu skladu sa odredbama Zakona o unutrašnjoj kontroli javnih finansija br. 06/L-02I i metodologiji interne revizije za javni sektor, odobrena od strane Ministarstva finansija;
2. Postupa u skladu sa standardima interne revizije, Statutom revizije i Etičkim kodeksom;
3. Priprema strateške planove i godišnje planove u skladu sa ciljevima politika i procesa interne kontrole koji se razvijaju u preduzeću i njihovo dostavljanje u skladu sa rokovima utvrđenim zakonom;
4. Vodi i usmerava sve aktivnosti interne revizije;
5. Priprema revizorske izveštaje koji identifikuju prednosti i slabosti, uključujući davanje preporuka i zaključaka;
6. Priprema radnih dokumenata sa dovoljnim, kompetentnim i relevantnim sadržajem koji podržavaju nalaze u revizorskim izveštajima, priprema preliminarne revizorske izveštaje i preporuke;
7. Prati i kontroliše sprovođenje odluka akcionara, Upravnog odbora i Komisije za reviziju u skladu sa Planom poslovanja preduzeća;
8. Zahteva od bilo kog službenika, zaposlenog ili ugovarača usluga pod revizijom da obezbedi fizičke dokaze, beleške i usmeno svedočenje ili druge informacije o pitanjima koja se odnose na reviziju ili o aktivnostima koje su pod revizijom;
9. Izrađuje programe revizije i adekvatne upitnike za verifikaciju rada internih kontrola za novo angažovanje, pregled i unapređenje postojećih programa i upitnika;
10. Sprovodi pojedinačne revizije kako bi se osigurala adekvatnost ciljeva i obima revizije, adekvatnost izvršenog testiranja i tačnost donetih zaključaka;
11. Predstavlja revizorske izveštaje Komisiji za reviziju na usvajanje;
12. Utvrđuje ciljeve, obim, učestalost, metode i resurse neophodne za sprovođenje interne revizije;
13. Dužan je da čuva u tajnosti sve informacije koje su mu postale poznate tokom vršenja interne revizije, osim ako se ne zahteva drugačije;
14. Šalje šestomesečne i godišnje izveštaje Ministarstvu finansija - Centralnoj harmonizacionoj jedinici u rokovima predviđenim zakonom;
15. Redovno izveštava Komisiji za reviziju;
16. Pored definisanih poslova i odgovornosti, obavlja i druge dodatne poslove na zahtev Komisije za reviziju i Generalnog direktora, u skladu sa važećom zakonskom regulativom;
17. On/ona izveštava i odgovara Komisiji za reviziju za svoj rad .

**Kvalifikacije i veštine:**

* Univerzitetska diploma iz ekonomije, prava, javne uprave, finansija ili drugih oblasti studija relevantnih za sektor koji se revidira (Zakon o unutrašnjoj kontroli javnih finansija br. 06/L-021, član 22. stav 2.1.);
* Najmanje tri (3) godine radnog iskustva u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima br.03/L-087
* Da ima sertifikat internog revizora u javnom sektoru od bilo koje relevantne domaće ili međunarodne institucije u skladu sa kriterijumima izdatim od strane ministra finansija (Zakon o unutrašnjoj kontroli javnih finansija br. 06/L-021, član 22. stav 2.2.) ;
* Da bude sertifikovani računovođa ;
* Kandidat mora biti oslobođen bilo kakvog sukoba interesa kako je definisano Zakonom o sukobu interesa 06/L-011;
* Da poseduje organizacione sposobnosti i komunikacijske veštine u pisanju i govoru;
* Poznavanje rada na računaru Word/ exel i softverskih programa za finansije i računovodstvo.

Procedura konkurisanja

Zainteresovani kandidati mogu dobiti zvanični formular u Službi za ljudske resurse KUDK d.d ili ga preuzeti sa sajta na adresi: <https://kmdk-ks.org/>.

Potrebna dokumentacija

- Aplikacija;

- Detaljan CV (po mogućnosti u Europass šablonu );

- Kopija lične karte ili pasoša

-Motivaciono pismo;

-Diploma;

-Sertifikati o kvalifikacijama i obukama;

-Dokaz o radnom iskustvu, kao i drugi dokazi na osnovu kvalifikacija i veština;

- Pregled o penzijskim doprinosima/trust;

- Izjava pod zakletvom u skladu sa članovima 17.1 i 17.2 Zakona ND koja se može preuzeti sa sajta Kompanije;

-Uverenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak i da nije osuđivan za krivično delo (ne starije od 6 (šest) meseci od dana izdavanja).

Prijavu, sa svom potrebnom dokumentacijom po konkursu, treba dostaviti u fizičkoj kopiji u kancelariji za ljudske resurse na adresi: Ulica Sheshi i Lirise p.n., 12000 Kosovo Polje (bivši objekat JP „ Trainkos “), u zatvorenoj koverti Tel: 038/ 600-552.

*Napomena: Prijave poslate poštom, koje sadrže poštanski žig poslednjeg dana roka za prijavu, smatraće se validnim i biće uzete u obzir ako stignu u roku od tri (3) dana. Prijave koje pristignu nakon ovog roka i one koje nisu kompletirane sa odgovarajućom dokumentacijom neće se razmatrati, već će biti kontaktirani samo kandidati koji ispunjavaju definisane kriterijume i uđu u uži izbor.*

Rok za prijavu je 30 dana od dana objavljivanja Javnog konkursa, počev od: 24.09.2024.godine do 23.10.2024.godine, 08 :00-16:00 časova.