



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A.  
Kosovo Landfill Management Company J.S.C  
Rr. Sheshi i Lirisë, p.n. Fushë Kosovë 12000, Kosovë  
Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552  
www.kmdk-ks.org

## **KOMPANIJA ZA UPRAVLJANJE DEPONIJAMA NA KOSOVU D.D.**

---

Na osnovu Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, Zakona br. 03/L-212 o radu, tačnije Čl. 8, na osnovu Uredbe br. 01/2024 o kriterijumima i procedurama zapošljavanja u KUDK D.D., Uredbe br. 23/2020 o procedurama zapošljavanja, organizacionoj strukturi, kategorizaciji i opisu radnih mesta u KUDK D.D., na osnovu Odluke izvršnog direktora KUDK D.D. br. 59/2025 od 07.03.2025 sa brojem protokola 02-06/59, KUDK D.D objavljuje ovo:

### **JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MESTA**

**Naziv radnog mesta:** Glavni finansijski i trezorski službenik (1 pozicija)

**Referentni broj:** ZP/KJ-8-2025

**Izveštava:** Izvršnom direktoru i Upravnom odboru

**Nivo plate:** Nivo II, 1,031.94 evra (jedan hiljadu trista i jedna evra i devedeset i četiri centa)

**Radno vreme:** 40 sati nedeljno

**Trajanje ugovora:** Sa mandatom od tri godine (3 godine)

**Mesto rada:** KUDK D.D.

#### **Dužnosti i odgovornosti:**

- Glavni službenik za finansije i trezor kompanije (GSFTK) upravljaće, pod rukovodstvom i nadzorom UO-a, kao i dodatnim zadacima prema potrebama koje zahteva UO, finansijskim pitanjima kompanije, u zavisnosti od ograničenja postavljenih od strane Upravnog odbora, imaće ovlašćenje za zaključivanje svih finansijskih ugovora za kompaniju i biće odgovoran za:

-Održavanje ažuriranih i tačnih finansijskih računa kompanije;

-Osnivanje i vođenje svih unutrašnjih finansijskih kontrola, uključujući nabavke, prijem gotovine i osnovna sredstva;

-Glavni finansijski službenik na visokom nivou javnog sektora direktno je odgovoran i odgovara Glavnom administrativnom službeniku za finansijske operacije, računovodstvo i pripremu finansijskih izveštaja javnog sektora.

-Glavni finansijski službenik je odgovoran za nadzor svih finansijskih aktivnosti javnog sektora kako bi obezbedio kvalitet i usklađenost sa:

- konačnim dokumentom budžeta i koordinacijom rada tokom procesa planiranja javnog sektora;
- periodičnim izveštajima za praćenje budžeta za donosioca odluka;
- finansijskim transakcijama, računovodstvom i godišnjim finansijskim izveštajem javnog sektora u skladu sa zahtevima važeće zakonodavne regulative i podzakonskim aktima usvojenim od strane ministra finansija;

- unutrašnjim pravilnicima finansijskog upravljanja, razvijanjem procesa i oblasti sa rizicima, obezbeđujući tragove revizije za sve procese u okviru subjekta i finansijske kontrolne liste za sve zaposlene u finansijama javnog sektora.

- Glavni finansijski službenik je zadužen za implementaciju odgovornosti prema članu 8. ovog Zakona br. 06/L-021 o unutrašnjoj kontroli javnih finansija.
- Praćenje obaveza prema dobavljačima i koordinacija plaćanja faktura i specijalnih nabavki.
- Revizija troškova zaposlenih kako bi se obezbedila usklađenost sa politikama korporacije i budžetom pre nego što se izvrše isplate.
- Priprema podataka kompanije za godišnju reviziju.
- Koordinacija drugih poslovnih funkcija, kao što su iznajmljivanje objekata i opreme KUDK D.D.
- Upravljanje trezorom kompanije;
- Postavljanje i priprema budžeta;
- Obavljanje drugih dodatnih zadataka u skladu sa važećim zakonima koji se odnose na određeni položaj.
- Drugi zadaci koje odredi UO i uputstva od strane UO;
- Za svoj rad odgovara UO i UO.

### **Kvalifikacije i radno iskustvo :**

- Diploma Ekonomskog fakulteta ili ekvivalent u vezi sa trajnim i iskustvom;
- Najmanje 3 godine dokazanog radnog iskustva u upravljanju finansijama ili drugim oblastima menadžmenta.

### **Ključne veštine**

- Demonstracija izuzetnih veština komunikacije i saradnje sa menadžmentom i osobljem kompanije;
- Dobro poznavanje engleskog jezika;
- Poznavanje računovodstvenog programa „Quick Books“;
- Sertifikat o računovodstvu (poželjno).

### **Postupak konkurisanja:**

Zainteresovani kandidati mogu preuzeti zvanični obrazac u kancelariji za ljudske resurse KUDK D.D. ili ga preuzeti sa internet stranice: <https://www.kmdk-ks.org/>.

Dokumentacija se može dostaviti elektronski putem e-pošte: **kmdkpunesime@gmail.com**, poštom ili fizički u kancelariji za ljudske resurse na adresi: **Trg Slobode, p.n, Kosovo Polje 12000, Kosovo (bivši objekat JP "Trainkos")**, Tel: 038 600–552.

Kandidati koji se prijavljuje mora tačno navesti adresu, broj kontakt telefona, kao i adresu e-pošte.

### **Potrebna dokumentacija:**

- Aplikacija
- CV
- Diploma/e
- Sertifikati o kvalifikacijama i obukama

- Dokaz o radnom iskustvu i drugi dokazi na osnovu kvalifikacije i sposobnosti
- Sertifikat iz nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak i da nije osuđivan za izvršavanje nekog krivičnog dela (ne starije od 6 (šest) meseci od dana izdavanja).

**Načini ocenjivanja i kriterijumi bodovanja:**

Ocenjivanje aplikacije javnog konkursa KUDK sadrži ukupno sto (100) bodova, gde je prolaz postignuce od najmanje pedeset( 50 )bodova iz svih faza javnog konkursa. Kriterijumi bodovanja: životopis (CV) kandidata se ocenjuje dodeset( 10) bodova, pismeni test do sesdeset(60) bodova, i intervju do trideset(30) bodova.

**Napomena:** Aplikacije poslate poštom koje nose postanski pecat na dostavi izversenoj poslednjeg dana roka za apliciranje, smatraće se validnim i uzeće se na razmatranje ako stignu u roku od tri (3) dana. Aplikacije koje stignu nakon ovog roka i one koje nekompletirane sa odgovararajucom dokumentacijama neće se razmatrati.

**Rok za apliciranje:** do 04.04.2025 do 16:00 časova.

Za detaljnije informacije možete kontaktirati sa kancelarijom za ljudske resurse KUDK D.D.

**Email:** [kmdkpunesime@gmail.com](mailto:kmdkpunesime@gmail.com)

**Tel:** 038 600–552.