



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, konkretno član 8, konkretno član 8, na Pravilniku br. 02/2024 o Procedurama za Zapošljavanje i Imenovanje Visokih Službenika u KUDK D.D., Pravilniku br. 23/2020 o Procedurama za Zapošljavanje, Organizaciji, Kategorizaciji i Opisu Radnih Mesta u KUDK D.D., na Odluci Predsedavajućeg Upravnog odbora KUDK D.D. br. 20/2025 od 23.04.2025 sa brojem protokola 01-46/20, KUDK D.D. objavljuje sledeće:

JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MESTA

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

Referentni broj: ZP/KJ-9-2025

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“.

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: **Ulica Gamzend Zajmi br. 41, Priština 10000, Kosovo**, Tel: 038 600–552.

Kandidati koji se prijavljuju 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. Kriterijumi bodovanja: Intervju do sto (100) poena.

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 odgovarajućom dokumentacijama neće se razmatrati.

Rok za apliciranje: do 25.05.2025 do 16:00 časova.

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

Email: kmdkpunesime@gmail.com

Tel: 038 600–552.