



KOMPANIA REGJIONALE PËR MBETURINA
REGIONALNA KOMPANIJA ZA OTPADKE
"EKOREGJIONI" SH. A. –D.D. PRIZREN

Email:krm_ecoregjioni@yahoo.com

Prizren, 18.12.2018

Kompania Regjionale për Mbeturina "Ekoregjioni" SH.A. me seli në Prizren, respektivisht Kryeshefi Ekzekutiv, në bazë të nevojës së paraqitur në Kompani, në përputhje me Ligjin e Punës, Statutin e Kompanisë dhe nenit 2 të Rregullores për themelimin e mardhënjes punës/2016, konform vendimit të Bordit të Drejtorëve të datës 30.11.2018-nr.01-07/1167, shpall këtë:

KONKURS

Për 4 vende të lira pune

Në Njësinë Operative Dragash, Rahovec, Prizren dhe Suharekë

Vendi i punës : **Dragash, Rahovec, Prizren dhe Suharekë**

Titulli i vendit të punës: Menaxher i Njësisë Operative

Detyrat dhe përgjegjësitë e Menaxherit të Njësisë:

Te jete i/e afte qe me orar te plote dhe pa kufizime te kryej detyrat e punes sipas kontrates se punes,
Pergjegjes per mbikqyrje, menaxhim, koordinim dhe kontroll te sherbimeve te ofruara nga Njesia operative sipas marveshjes dhe kontratave me kliente, Pergjegjes per ofrim te sherbimeve te barabarta dhe jo diskriminuese per te gjitha, pa marre Parasysh, gjinine, etnitetin, racen apo idete politike,
Pergjegjes per menaxhimin e njesise, krijon raportet dhe pergjigjet drejtperdrejte *Kryeshefit Ekzekutiv*, Percjell planin e biznesit, aktivitetet ekonomike dhe financiare te njesise operative,
Pergjegjes per percjelljen e Planit Strategjik te Biznesit, per zhvillim korrekt dhe stabil te njesise operative, Organizon sektorin operative dhe sherbime te llojllojshme permbrenda njesise vazhdimisht me maredhenie funksionale me sherbime dhe sektore, Deleton dhe percjell detyra te mbikqyresit, kryepunetoret por ne te gjitha rrethanat ai/ajo eshte pergjegjes per zhvillimin korrekt dhe zbatimin e te gjitha aktiviteteve permbrenda njesise operative, ne kuader te kompetencave te tij.
Pergjegjes per perpilim dhe dorezim te raporteve mbi ecurin e puneve ne njesine operative,
Pergjegjes per transparence te njesise operative, parandalon dhe merr masa kunder korrupsionit dhe kunder keqperdorimit te vlerave te njesise, Pergjegjes per organizimin e sistemit te komunikimit dhe maredheneve Klient/Njesi operative. Qellimi i ketije sistemi eshte informimi i popullates per ofrimin e sherbimeve nga njesia Operative, Pergjegjes per dhenie te propozimeve per punesim dhe fleteparaqitjet per masa disiplinore ndaj peronelit ne mvareshmeri me qellimet e Ndermarrjes si dhe perfaqeson Njesine ne rastet para Komisionit Dicipolinor ose dergon nje perfaqesues,
Pergjegjes per sigurim dhe mbrojtje te vlerave te te gjitha aseteve te cilat jane te dorezuara njesive operuese, Pergjegjes per ofrim kualitativ dhe te sakte te sherbimeve per te gjitha banoret ne rajonin pergjegjes, Kapacitet dhe deshire per te punuar me komunitetet multi- etnike, Nenshkruan aktvendimet e pushimeve vjetore te vartesve te tij, nenshkruan urdheresa ne perputhje me vendimet, aktvendimet e kerkuara nga Organi Mbikqyres, por gjithmon ne perputhje me hierarkinë.
Nenshkruan kontratat per sherbimin ndaj bizneseve ne nivel te Njesise, por, jo me institucione.
Permbush detyra te tjera nga zona e tij e pergjegjesise sipas kerkesave te Menaxherit Operativ Regional dhe *Kryeshefit Ekzekutiv*,

I punësuari punësohet për punë me orar të plotë të punës, i cili është 40 orë në javë,

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për aplikuesit janë:

- Kandidati aplikues duhet të ketë Kualifikim universitarë,
- Përvoja e pune në menaxhim së paku 5 vjet(pas diplomimit),
- Integritet të lartë dhe të kaluar të pranueshme për rrethin ku jeton,
 - Patent shofer Kat B,
 - Njohja e punës me kompjuter,
 - Trajnime dhe certifikime profesionale nga fusha e menaxhimit, kontabilitetit dhe financave,(është përparësi).
 - Të jetë me gjendje shëndetësore të mirë.
- Ndaj të njëjtit të mos jetë duke u zhvilluar ndonjë procedurë penale,
- Të jetë i aftë të bashkëpunoj dhe koordinoj punët sipas Statutit të Kompanisë me Kryeshefin Ekzekutiv, Njësinë Operative dhe qdo zyrtarë tjetër të Kompanisë.

Dokumentet e nevojshme për aplikim:

- Kopja e letërnjoftimit,
- Kopje e patent shoferit,
- Kopja e certifikates se lindjes,
- Certifikatën shëndetësore,
- Certifikata për të kaluarën kriminale nga Gjykata dhe nga Policia e Kosoves.
- Kopje e diplomes e noterizuar.
- Dëshmi për përvojën e punës (kopje e noterizuar) .
- Referenca nga punëdhënësi paraprak.
- CV me numrin e telefonit /email adresë(për kontakt)

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e shpalljes në gazetë ditore.

Dokumentacioni i kërkuar dorëzohet me pliko të mbyllur në protokolin e Kompanisë, (shënohet emri/ mbiemri/ pozita ne te cilen konkurron, nr.telefonit dhe email adresa) në adresën KRM “Ekoregjioni” SH.A. Rr. Kukesit nr. 10 në Prizren- **kopjet e dorzuara nuk kthehen.**

Kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret, do të njoftohen me telefon/email për vendin dhe kohën e intervistës.