

Resmi şirketler hakkında 03/L-087 Kanununun 21. Maddesinin hükümlerini baz alarak (“Kosova Cumhuriyeti Resmi Gazetesi”, no. 31/15 Haziran 2008), Resmi şirketler hakkında 03/L-087 numaralı Kanununun Değiştirilmesi ve Desteklenmesi konusunda, sırasıyla 04/L-111 Kanununun 13. Maddesi (“Kosova Cumhuriyeti Resmi Gazetesi”, no. 13/30 Mayıs 2012), Bölgesel Çöp Şirketi KRM “Ekoregjioni SH.A” Müdürler Kurulu, 15 Nisan 2021 tarihinde yaptıkları toplantıda, KONKUR açma kararı almışlardır:

KONKUR- Bölgesel Çöp Şirketinin “Ekoregjioni SH.A” Prizren Baş Yöneticisi

Genel bilgiler

Bu iş yeri için başvuracak şahsın, Resmi Şirketler Kanununun hükümleri gereğince, bütünlüğü sağlayan, gerekli şartları taşıyan, bağımsızlık kriterleri olan, profesyonel tecrübesi ve istenilen eğitimi bulunan birisi olması gerekecektir.

Baş Yöneticinin görev süresi

Baş Yönetici, Müdürler Kurulu tarafından 3 yıllık Dönem ile tayin edilerek, bir Dönem daha uzatma imkanı vardır.

Baş Yöneticinin Tazminatı

Baş Yöneticinin Tazminatı ve Gelirleri, “Ekoregjioni SH.A” Müdürler Kurulu tarafından, her zaman şirketinin tazminat politikasının deklarasyonuna uygun olarak belirlenir.

İşlerinin tanımı

“Ekoregjioni SH.A” şirketi Baş Yöneticisinin statüde belirlenen görev ve sorumlulukları vardır

- (a) Müdürler Kurulunun koymuş oldukları sınırlamaları gözeterek, şirketi anlaşmalara bağlayacak yetkisi olup, her zaman statü, kanun ve Kuruluş Aktine riayet ederek anlaşmalar yapabilir.
- (b) Müdürler Kurulunun kararları, şirket statüsü ve Kuruluş Akdine uygun olarak, işler, alışveriş ve şirketin organizasyonu, Baş Yöneticinin önderliğinde, himayesinde, sorumluluğunda ve gözetiminde olacaktır. Genel Kurulu, Müdürler Kurulu, Denetim

- Komisyonu, İç Denetim Memurunun yetkisi dışında olan bütün şirket ile alakalı işlerin, Baş Yöneticinin sorumluluğu ve yönlendirmeleri tarafından karar alınacaktır.
- (c) Baş Yöneticinin, memurlar ve diğer personeli işe alma ve işten çıkarma yetkisi olup böyle bir yetkiyi de diğer memurlar ve personele delege etme yetkisi de vardır. Buna rağmen, (i) Finans Baş Yöneticisini, (ii) İç Denetim Memurunu, (iii) Sekreter ve (iv) diğer memurları işe alma ve işten çıkarma Müdürler Kurulu özel hakkına saklıdır.
- (d) Baş Yönetici aynı zamanda
- (i) Müdürler Kuruluna yardımcı olup uzun vadeli şirket stratejisini belirleme tavsiyelerinde bulunacak,
 - (ii) Finans Yöneticisi ve Sekreter görevleri için, Müdürler Kuruluna her iş için ikişer kişi olmak üzere önermede bulunabilecek,
 - (iii) Onun sorumluluğunda, Müdürler Kuruluna, III (4) (k) Maddesinde öngörülen evrak taslaklarını sunması,
 - (iv) En azında 3 ayda bir ve gerekli zamanlarda Müdürler Kuruluna, şirketin almış olduğu kararları ve yapmış olduğu işlemlerin raporlandırması,
 - (v) Toplantılarında, Müdürler Kuruluna, bütün evrak, dukümanlar ve bilgileri gündemde belirlenen bütün konular hakkında onları sunması,
 - (vi) Şirketin performansını ölçmek için, Müdürler Kuruluna yeterli standartlar teklif ederek, aynı zamanda 3 ayda bir bu performans hakkında rapor vererek, her zaman bu standartları göz önünde bulundurarak,
 - (vii) Şirketinin örgütsel yapısını değerlendirmek ve oluşturmak, karar alma yetkisini tahsis etmek ve şirketi memurlar ve işçiler arasında bağlamak,
 - (viii) Denetim Komisyonuna onların istedikleri bütün bilgi ve yardımları sunmak,
 - (ix) İç Denetim Memuruna istedikleri bütün bilgi ve yardımları sunmak,
 - (x) Bütün Genel Toplantılarında katılmak.

Profesyonel hazırlıklar ve nitelikler

- Şirketin işleyişine göre, ekonomi, teknik ve hukuksal alanlarında üstün hazırlıkları olması
- Üst düzey yönetimlerde en az 5 yıllık tecrübesinin olması
- Organizasyon ve yönetim becerisi, aynı zamanda mükemmel iletişim becerisinin olması
- Grup çalışmalarında katılanmış becerilerinin ve organizasyonların olması
- Bilgisayar hakkında bütün işlerinde becerisinin olması
- İngilizce dilini bilmesi tavsiye edilir

1. Konkür prosedürü için bilgiler

Baş Yönetici adayları teslim etmeleri gereken evraklar:

- Form (şirkette alınır)
- Özgeçmiş
- Motiv kağıdı
- Kosova Cumhuriyeti içerisinde Üniversite Diploması (noter tasdikli), Kosova Cumhuriyeti dışında ise Denkleme
- İş tecrübesi için şahadetname
- Geçmişin temiz olduğuna dair Polisiyeden evrak (en çok 6 aylık belge)
- Kimlik kartının fotokopisi
- Yemin deklarasyonunu (şirkette alınır)
- Sürücü kimliği göstermesi
- Sağlık sertifikası

Başvuru sahibi Yemin Deklarasyonunda imzasını atıp başvuru yaptığı tarihini yazması gerekmektedir.

Başvuru formu, Yemin Deklarasyonu ile beraber Prizren Bölgesel Ekoregjioni Ofislerinde alınır ve diğer evraklarla beraber teslim edilir.

Başvuruda iş yeri için belirgin bir şekilde yazılması gerekir ve evraklar fotokopi olup geri verilmeyecektir. Belirlenen tarihlerden sonra yapılan başvurular kabul edilmeyip, eksik olan başvuru evrakları da red edilecektir.

Başvuru sahipleri, email, adres ve telefon numaralarını net bir şekilde yazmaları gerekmektedir.

Gösterilen her sahte belge ve bilgi, bilerek veya farkında olmadan, yukarına verilen bilgileri değiştirmek üzere yapılan bütün girişimler fesh edilerek disfalifikiye edilecektir.

Sadece kısa listedeki adaylar ile irtibata geçilecektir.

Bölgesel Çöp Şirketi “Ekoregjioni SH.A” Kosova Cumhuriyetinde yaşayan bütün vatandaşlar için aynı çalışma imkanı sunmakta ve kriterlere uyan bütün kadın ve erkekleri aynı zamanda bütün Halkları başvurmaya davet etmektedir.

Başvurma tarihinden hemen sonra mülakat ve adayların formal değerlendirmesi yapılacaktır. Müdürler Kurulu kısa liste ve Baş Yöneticiyi seçme hakkına sahiptir.

Konkur açıklanan tarihten itibaren 15 gün açık bulunup, son gününde ise saat 16:00 kadar başvuruları kabul edecektir.