



KOMPANIA REGJIONALE PËR MBETURINA  
"EKOREGJIONI" SH.A. – PRIZREN  
Zyra Regjionale

KOMPANIA REGJIONALE E MBETURINAVE REGIONALNA KOMPANIJA ZA UKLANANJE OTPADA "EKOREGJIONI" SH.A.-D.D.	
Referencë	25-23/141
Nj. O. - O. J.	REGION Inicialët KOM. AB
Data	12.05 20 26 PRIZREN

Adresa: Rruga "KUKSIT" nr 10  
Tel: 029-241-167  
Email: krm\_ekoregjioni@yahoo.com  
info@ekoregjioni.com

Komisioni i Auditimit të Brendshëm i KRM Ekoregjion Sh.A Prizren, në bazë të kompetencave të tij, në përputhje me Statutin e Kompanisë, bazuar në Nenin 21, pragrafi 21.1 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike Nr.03/L-087, në Nenin 13 të Ligjit Nr.04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e Nenit 21, paragraf 21.4 të ligjit bazik Nr.03/L-087, bazuar në Nenin 8, pika 1 dhe 2 e Ligjit të Punës Nr.03/L-212, si dhe duke u bazuar në mbledhjen e mbajtur të komisionit të auditimit me datën 30.04.2026 shpall këtë:

## KONKURS PUBLIK

Për pozitën e punës :	Auditor i mbrendshem i/e Kompanisë
Vendi i punës :	Prizren
Ndërmarrja :	Kompania Regjionale e Mbeturinave „Ekoregjioni“ Sh.A Prizren
I përgjigjet :	Komisionit te Auditimit
Koeficienti i pagës:	4.7
Mandati :	3 vite
Numri i kryesve :	1

### Kushtet dhe kualifikimet e kerkuara:

Komisioni i Auditimit deshiron të sigurohet që të gjithë kandidatet potencial të jenë persona me integritet të larte të cilet i plotesojnë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1, si dhe plotesojnë kriteret e pavarisise sipas nenit 17.2 pikat (d), (f),(k) dhe (l) te Ligjit për Ndermarrjet Publike dhe kanë përvojën e nevojshme profesionale dhe shkollimin e kërkuar për pozitën në fjalë.

### Kushtet obligative:

- Diplomë universitare në Ekonomi, Financa, Kontabilitet ose fusha relevante;
- Minimum 5 vite përvojë pune profesionale në Kontabilitet, Financa ose fusha të ngjashme;



- Njohuri të standardeve të auditimit dhe procedurave, ligjeve, rregullave dhe rregulloreve;
- Te jete kontabilist I Certifikuar
- Te jete Auditor I brendshem I Certifikuar
- Shkathtësi të shkëlqyera për analizim dhe definim të problemeve, fakteve dhe për dhënie të rekomandimeve dhe konkluzioneve të bazuara në dëshmi;
- Vëmendje të lartë në detaje dhe aftësi të shkëlqyera analitike;
- Gjykim të shëndoshë dhe të pavarur;
- Njohuri në fushën e qeverisjes korporative dhe financiare;
- Njohuri të mira në legjislacionin financiar dhe kontrollin e brendshëm;
- Aftësi të shkëlqyera analitike, organizative dhe komunikuese;
- Njohuri të mira kompjuterike(Word,Exel preferohet njohja e programeve te kontabilitetit/menaxhimit).

Kualifikime të preferuara:

- Përvojë pune në ndërmarrje apo korporata me madhësi dhe kompleksitet të lartë;
- Të ketë një referenc nga punëdhënësi paraprak.

Detyrat dhe përgjegjësit kryesore:

- Ushtron funksionin në mënyrë objektive, profesionale dhe në përputhje me dispozitat e Ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike nr. 06/L-021 dhe metodologjinë së auditimit të brendshëm për sektorin publik, të miratuar nga Ministria e Financave;
- Vepron në përputhje me Standardet e Auditimit të Brendshëm, Statutin e Auditimit dhe Kodin e Etikës;
  - Përpilon procedurat të auditimit gjithpërfshirës dhe planin të auditimit të brendshëm për të gjitha transaksionet e Kompanisë konform objektivave të kontrollit të brendshëm, politikave dhe procedurave të bazuara në legjislacion të aplikueshëm;
  - Auditimi i planeve investive financiare të Kompanisë, planit vjetor të biznesit dhe buxhetin vjetor;
  - Auditimi i pasqyrave vjetore të bilancit, deklaratat e fitimeve dhe humbjeve si dhe deklarata financiare që kërkohet me ligj;
  - Vlerësimi objektiv i shfrytëzimit efektiv të burimeve të Kompanisë dhe dhënia e rekomandimeve adekuate për komisionin e auditimit përkatësisht menaxhmentin e Kompanisë;
  - Verifikimi i përshtatshmërisë dhe funksionimit të rregullt të sistemeve e procedurave të cilat kanë për qëllim të garantojnë zbatimin e të gjitha ligjeve të aplikueshme në Kosovë gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj dhe t'i sigurojë komisionit të auditimit çfarëdo vërejtje ose sugjerim të cilat i konsideron të nevojshme;
  - Verifikimi i rregullt i përshtatshmërisë dhe funksionimit të sistemeve e procedurave të cilat kanë për qëllim të sigurojnë se librat dhe dokumentacioni i Kompanisë, përfshirë

Original  
KOSOVA  
JIO  
1-00  
IZREN\*

dokumentacionin financiar, mbahen në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe ligjin dhe që projekt-deklaratat vjetore financiare të përgatiten në mënyrë të rregullt;

- Analiza sistematike e proceseve të biznesit dhe kontrolleve të ndërlidhura me to;
- Raportimi i rregullt para komisionit të auditimit dhe përmbushja e çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga komisioni i auditimit;
- Udhëheq dhe menaxhon organizimin e brendshëm të zyrës së Auditimit;
- Udhëheq dhe drejton të gjitha aktivitetet e auditimit të brendshëm;
- Auditori i brendshëm i kompanisë do të jetë nën drejtimin dhe mbikqyrjen e Komisionit të Auditimit dhe do të raportojë ekskluzivisht atij(KA).

## Procedura për Aplikim

Dokumentacioni që duhet të paraqitet për aplikim:

- Aplikacioni i plotësuar dhe nënshkruar
- Një CV e detajuar
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës
- Letër motivimi (max-500 fjalë)
- Referenca
- Kopje e noterizuar e diplomës për kualifikimin arsimorë, ndërsa për diplomat e marrura jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara
- Kopje të certifikimeve dhe trajnimeve eventuale
- Kopje të certifikates Kontabilist i Certifikuar
- Kopje të certifikates Auditor i brendshëm i certifikuar
- Dëshmi për përvojën e punës nga punëdhënësi.
- Pasqyra e kontributeve pensionale nga ATK (trusti pensional)
- Deklarata nën Betim, konform nenit 17.1 dhe 17.2 të Ligjit Nr. 03/L-087,
- Certifikata nga gjykata kompetente që nuk (është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë vepre penale (jo më e vjetër se 6 (gjashtë) muaj nga data e lëshimit).

**Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre-  
Formati PDF**

### Mënyra e aplikimit

Aplikacionin për punësim shkarkohet në web faqen e Kompanisë, [www.ekoregjioni.com](http://www.ekoregjioni.com)  
Aplikimi behet përmes e-mailit elektronik [krmekoregjioni@gmail.com](mailto:krmekoregjioni@gmail.com) ku bashkëngjiten të gjitha dokumentet sipas kërkesave në konkurs.

Të gjitha dokumentet e kërkuara sipas konkursit duhet të dërgohen në e-mail, pas aplikimit të suksesshëm do të pranoni një e-mail për konfirmim, nëse nuk pranohet e-maili konfirmues mund të shkruani në e-mailin e mësipërm për të vërtetuar aplikimin tuaj.

Dokumentacioni i dorëzuar nuk kthehet.

Konkursi do të jetë i hapur 30 (tridhjetë) ditë kalendarike nga dita e publikimit me datë: 12.05.2026 e deri me datën 11.06.2026 në ora 16.00.

Vërejtje: Kandidatët me dokumentacion të pakompletuar, të paplotësuar dhe jo adekuat dhe jashtë afatit të publikuar të konkurrimit, do të refuzohen.

Do të kontaktohen vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e përcaktuara dhe përfshihen në listën e ngushtë.

