



Duke u bazuar në nenin 21 të Ligjit për Ndërmarrjet Publike Nr.03/L-087; Nenit 9 dhe 13 të Ligjit Nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, me të cilin plotësohen dhe riformulohen nenet 17 dhe 21 të Ligjit Bazik; Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative të Ndërmarrjeve Publike; Si dhe Vendimit të Bordi të Përkohshëm të Drejtorëve në mbledhjen e mbajtur më 01.12.2025, dhe duke vazhduar mbledhjen më datën 04.12.2025, vendosi të shpallë:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Pozita: Zyrtar Kryesor Financiar dhe i Thesarit ZKFTH (1 pozitë),

Vendi i punës: Ndërmarrja Publike Lokale "Ekosistemi" SH.A – Shtime,

Kohëzgjatja e Kontratës: Me kohë të caktuar (1 vit) me mundësi vazhdimi, puna provuese zgjatë deri në gjashtë (6) muaj,

Orët e Punës: 40 orë në javë,

Koficienti/Paga: /810 Euro

I. Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara për pozitën:

1. Diplomë universitare në shkenca ekonomike, menaxhim biznesi ose fusha të ngjashme;
2. Minimum tri (3) vite përvojë menaxheriale në kontabilitet dhe financa në ndërmarrje publike, institucione lokale/qendrore ose në sektorin privat;
3. Preferohet të jetë kontabilist i çertifikuar nga një organ i licencuar nga KKRF ose nga një institucion ndërkombëtar;
4. Njohuri të avancuara në interpretimin e Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit (SNK) dhe Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF);
5. Aftësi të avancuara kompjuterike, sidomos në sistemet financiare dhe kontabile, si dhe përdorim i shkëlqyeshëm i programeve MS Office;
6. Përvojë profesionale relevante në financa dhe/ose kontabilitet;
7. Aftësi të forta organizimi, planifikimi dhe koordinimi të punës;
8. Aftësi për punë nën presion, me etikë të lartë dhe integritet profesional;
9. Gatishmëri për punë me orar fleksibil;
10. Preferohet njohja e gjuhës angleze, ndërsa njohja e gjuhëve të tjera konsiderohet përparësi;
11. Aftësi për analizim dhe identifikim të çështjeve financiare me rëndësi;
12. Zotësi në delegimin dhe monitorimin e autoritetit dhe përgjegjësi tek bashkëpunëtorët për realizimin e funksioneve të deleguara;
13. Duhet të plotësojë kriteret e kualifikimit sipas nenit 17.1, si dhe kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2, pikat (d), (f), (g), (k), (l) të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike dhe Plotësim-Ndryshimet sipas UP Nr. 04/L-111, neni 13.

II. Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Themelon dhe rishikon sistemin e kontrollit të brendshëm financiar, duke përfshirë blerjet, faturat, pagesat kesh dhe menaxhimin e aseteve fikse;
2. Monitoron llogaritë e pagueshme dhe të arkëtueshme, si dhe koordinon pagesat e faturave dhe blerjeve të veçanta;
3. Verifikon shpenzimet e punonjësve për të siguruar përputhshmëri me politikat e Kompanisë dhe buxhetin para ekzekutimit;
4. Përgatit dokumentacionin financiar për procesin e auditimit vjetor dhe shërben si pikë lidhëse me auditorët;
5. Përgatit dhe përcakton buxhetin e Kompanisë;
6. Është përgjegjës për zbatimin e Planit të Biznesit të miratuar nga Bordi;
7. Zhvillon dhe implementon strategji financiare afatmesme dhe afatgjata, duke siguruar menaxhim efikas dhe përdorim profitabil të fondeve;
8. Inicion ndryshime dhe plane zhvillimore për stafin e Departamentit të Financave, në përputhje me praktikatat moderne të fushës;
9. Siguron që "EKOSISTEMI" SH.A. të funksionojë në pajtim me legjislacionin dhe rregulloret relevante;
10. Planifikon, organizon dhe implementon aktivitetet e departamentit, me qëllim arritjen e objektivave të përcaktuara;
11. Ofron mbështetje profesionale departamenteve tjera, analizon proceset brenda Departamentit Financiar dhe siguron ndërlidhjen efektive me departamentet e tjera;
12. Menaxhon procesin e mbylljes së librave të llogarive në baza mujore, tremujore dhe vjetore;
13. Merr pjesë në auditimin e pasqyrave financiare së bashku me auditorët e jashtëm;
14. Kryen funksione kontabiliteti që kërkojnë njohuri të avancuara në sisteme financiare; monitoron, analizon dhe raporton periodikisht për ecurinë dhe rezultatet e departamentit;
15. Monitoron dhe kontrollon kontratat, urdhëresat dhe faturat përpara ekzekutimit të transaksioneve, duke siguruar saktësinë e tyre në sistemin kontabël;
16. Menaxhon, modifikon, dokumenton dhe koordinon procedurat e kontrollit të brendshëm të kontabilitetit në përputhje me proceset financiare, kontabile dhe të faturimit;
17. Menaxhon përgatitjen e bilancit dhe pasqyrave financiare në pajtim me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit;
18. Menaxhon kontabilitetin financiar dhe monitoron sistemet kontabël bazuar në Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF);
19. Menaxhon planifikimin afatshkurtër dhe afatgjatë të qarkullimit të parasë në përputhje me planin e biznesit.

III. Kandidatët për pozitën Zyrtar Kryesor Financiar dhe i Thesarit (ZKFTH) duhet të paraqesin këto dokumente:

1. Aplikacionin (mund të shkarkohet në faqen zyrtare të Komunës së Shtimes ose merret fizikisht në sportel);
2. CV-në (Autobiografi);
3. Letër motivim;
4. Dëshmi mbi kualifikimin profesional (diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara);
5. Dëshmi mbi përvojën e punës – e verifikueshme përmes pasqyrës së trustit pensional;
6. Certifikatën që dëshmon se kandidati nuk është nën hetime, lëshuar nga Gjykata – jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj;
7. Deklaratën nën betim (përgatitet nga kandidati);
8. Certifikatën e shtetësisë – jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj;
9. Kopjen e letërnjoftimit.

IV. Procedura e konkurimit:

1. Dokumentacioni i aplikantëve duhet të dorëzohet në sportelin e Komunës së Shtimes (Zyra Pritëse) kati përthjesë nga ora 8:00 deri 16:00 dhe të jetë i adresuar në:

Konkurs – (ZKFTH)

Bordi i Përkohshëm i Drejtorëve

NPL “EKOSISTEMI” SH.A. Shtime.

2. Të gjitha dokumentet duhet të jenë të vendosura në një zarf të mbyllur.
3. Kandidatët të cilët i përmbushin kushtet formale do të ftohen në Intervistë verbale.
4. Kandidati që ftohet në inetrvistë është i obliguar t’i paraqetë para Bordit dokumentet e kërkuara origjinale.
5. Çdo deklaram i rremë, qoftë i qëllimshëm apo si pasojë e pakujdesisë, si dhe çdo ndryshim material i informatave të dhëna në deklaratën nën betim, sjell skualifikim të menjëhershëm nga procedura.

V. V ë m e n d j e:

Dokumentet e pakompletuara ose ato të dorëzuara pas afatit nuk do të shçyrtohen.

VI. Afati për aplikim është deri me datën 23.12.2025 në orën 16:00.



Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve
Faton Shatmani