

Në bazë të nenit 3, paragrafi 2 të Rregullores nr. 06/2020 angazhimin e Ofruesve të Shërbimeve (OSH) në procesin e likuidimit të Ndërmarrjeve Shoqërore (NSH), Autoriteti i Likuidimit shpallë këtë:

**Konkurs për Ofrues të Shërbimeve në procesin e likuidimit**

**Titulli i pozitës së punës** Ofrues i Shërbimeve – Zyrave të Menaxhmentit

**Kohëzgjatja e emërimit** 6 mujor

**Paga (bruto) përfshirë kontributet e punëdhënësit** 450.00 Euro

**Nr. i kërkuar** 2

**Data e njoftimit** 06/06/2022

**Afati për aplikim** 13/06/2022

**Institucioni** Agjencia Kosovare e Privatizimit (AKP)

**Departamenti** Zyra e Menaxhmentit

**Vendi i punës** Prishtinë

**Nr. i Referencës** 06/06/2022

**1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

* Ofruesit e Shërbimeve do të ofrojnë të gjithë përkrahjen profesionale/ teknike në procesin e punëve të likuidimit, duke ofruar mbështetje në azhurnimin e raporteve duke përfshirë Pasqyrën e Rezultateve të pritura, pranimin dhe kontrollimin e urdhër transfereve para se të nënshkruhen nga Menaxhmenti.

**2. Kërkesat e përgjithshme për pranim**

* Ofron përkrahje në përgatitje dhe azhurnimin e inventarit të aseteve, detyrimeve dhe llogarive të arkëtueshme të NSh-së në likuidim;
* Në bashkëpunim me Zyrtarët Ekzekutiv të Menaxhmentit, mirëmban dhe popullon Bazën e të Dhënave të NSh-së përkatëse në likuidim, duke ofruar përkrahje teknike për të gjitha të dhënat ashtu si duhet dhe siç kërkohet në aplikacion të jenë të inkorporuar me kohë (kërkesat, asetet, detyrimet, llogaritë e arkëtueshme etj);
* Aranzhimin e takimeve të zyrave të Menaxhmentit dhe pritjen të palëve për takim;
* Kontrollimin teknik të dokumenteve për nënshkrim dhe delegim e tyre tek departamentet përkatëse.
* Ofruesi i Shërbimeve ofron përkrahje për korrespondenca me autoritetet/ institucionet si dhe me palët e treta, si dhe kur është e nevojshme është i obliguar që të përcjellë nëse këto njoftime janë dërguar me kohë dhe të mirëmbaj arkivimin e këtyre korrespondencave;
* Ofron përkrahje në përgatitjen e raporteve të ndryshme, përfshirë Pasqyrën e Rezultateve të pritura;
* Ofron përkrahje për menaxhimi dhe azhurnimin e Arkivit të Likuidimit (elektronike PAK MS) dhe kopjet fizike;
* Sipas nevojave të zyrave të Menaxhmentit propozon, plotëson dhe dorëzon formën e kërkesës për vendosjen e rojeve për sigurimin/mbrojtjen fizike të aseteve të një Ndërmarrje në likuidim sipas procedurave (nëse kërkohet);
* Pranon dhe kontrollon urdhër transferet para se të nënshkruhen nga Menaxhmenti;
* Përgatite dosjen fizike me dokumentet e nevojshme për mbledhjet e Bordit për ZDM- Likuidimi;
* Si dhe detyrave tjera të caktuara nga Zyrtari Ekzekutiv të Menaxhmentit.

**3. Të zotëroj së paku një nga kërkesat e përgjithshme formale**

* Diploma e Universitetit: Ekonomi, Juridik apo relevante.
* Punë praktike minimum 2 vite;

**4. Kërkesa specifike**

* Përvoja në punë/aktivitet të ngjashëm do të konsiderohet përparësi.

**5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim**

* Aplikacioni i punësimit (konsiderohet si CV dhe vlerësohet nga Komisioni);
* Diploma Universitare;
* Dëshmi për përvojën e punës;
* Kopjen e letërnjoftimit/Pasaportës;
* Certifikatë nga Gjykata që nuk është i dënuar apo në procedurë penale; si dhe
* Çdo dokument që provon plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.

**6. Data e shpalljes së rezultateve të vlerësimit përfundimtar**

* Lista e kandidateve sipas vlerësimit përfundimtar, do të shpallet më së largu deri më datën 15/06/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://www.pak-ks.org/page.aspx?id=1,33>).

**7. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët**

* Përmes kontakt telefonit, SMS dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://www.pak-ks.org/page.aspx?id=1,33>)