N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A.
Prishtinë – Kosovë, Luan Haradinaj, p.n.
e-mail.. contact@pallatirinise.com
www. pallatirinise.com

Në bazë të dispozitave të nenit 21 të Ligjit nr. 03/L-087 mbi Ndërmarrjet Publike, respektivisht dispozitave të nenit 13 të Ligjit nr. 04/L-111 si dhe Ligjit nr. 05/L-009 për Ndërmarrjet Publike, si edhe në bazë të nenit 23 dhe 26 të Statutit, Bordi i Drejtorëve i N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. me seli në Prishtinë, në mbledhjen e mbajtur me datë: 14.08.2021, mori vendim të RIPUBLIKOJË:

K O N K U R S I N
PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli i pozitës: **Këshilltar i Përgjithshëm/Sekretar i Korporatës**

1. Kualifikimet dhe përgatitja profesionale:

Të posedojë diplomë universitare -Fakulteti Juridik (jurist i diplomuar ose master në shkenca juridike);

- Të posedojë së paku pesë (5) vite përvojë profesionale nga fusha e qeverisjes korporative ose të drejtës së shoqërive tregtare;
- Të plotësojë kushtet e kualifikimit sipas nenit 17.1 si dhe të plotësojë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.2 pikat (d),(f),(j),(k),(l) të Ligjit nr. 03/L -087 të Ndërmarrjeve Publike dhe Plotësim Ndryshimit të LNP nr. 04/L-111 neni 13;
- Të posedojë njohuri të punës me kompjuter;
- Provimi i jurisprudencës;
- Njohja e gjuhës angleze (e dëshirueshme);

2. Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

Këshilltari i Përgjithshëm/Sekretari i Korporatës ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- Shërben si sekretar i Bordit të Drejtorëve dhe është pikë qendrore e Komunikimit me Komisionin Komunal të Aksionarëve mbi funksionimin e Ndërmarrjes;
- Të sigurojë përcjelljen e procedurave nga Bordi, ku bëjnë pjesë organizimi i takimeve të Bordit, komiteteve të Bordit dhe aksionarëve dhe në bashkëpunim me Kryesuesin e Bordit bënë përgatitjen dhe shpërndarjen e rendit të ditës;
- Të mbajë procesverbalin e takimeve dhe t'i shpërndajë ato tek drejtorët dhe Komisioni Komunal i Aksionarëve;
- Të mbajë procesverbalin e secilës mbledhje të Bordit të Drejtorëve dhe Komisionit të Auditimit (nëse nuk kërkohet ndryshe nga kryesuesi i tyre), dhe t'i regjistrojë ato në librin e protokollit;
- Vepron si agjent i ndërmarrjes për pranimin e njoftimeve, të bëjë sigurimin e rrjedhjes së mirë të informatave brenda Bordit, komiteteve të tij dhe në mes të Bordit dhe menaxherëve të lartë të Ndërmarrjes;
- Këshillat dhe shërbimet e Sekretarit të Korporatës duhet të jenë në dispozicion të të gjithë drejtorëve të Bordit dhe duhet të sigurojë, që ato përputhen me procedurat e Bordit.
- Mirëmban regjistrin e të dhënave të ndërmarrjes;
- Përcjell ndryshimet ligjore, që kanë të bëjnë me ndërmarrjen duke informuar Bordin dhe menaxhmentin e kompanisë për ndryshimet si dhe përgatitë udhëzimet e nevojshme për menaxhmentin e kompanisë;
- Kryen të gjitha arkivimet, publikimet dhe/ose zbulimet për autoritetet përkatëse, siç mund të kërkohet me Ligjin për ndërmarrjet publike ose nga statuti i ndërmarrjes;
- Koordinon me KE përgatitjen e letrave (dokumenteve) për mbledhjet e Bordit të Drejtorëve;

- Merret me çështjet tjera të qeverisjes së ndërmarrjes sipas nevojës.

3. Informatë për procedurën e konkurimit

Aplikantët e interesuar për këtë vend pune duhet të bashkangjesin këto dokumente:

- Formulari i aplikimit;
- CV;
- Letër motivimi;
- Dëshmi mbi kualifikimin profesional;
- Dëshmi mbi përvojën e punës (Trusti pensional) dhe shkollimin;
- Certifikatë që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se gjashtë muaj);
- Kopje e letërnjoftimit;
- Deklarata nën betim;
- Lista e dokumenteve të dorëzuara.

Të interesuarit mund t'i dorëzojnë aplikacionet e tyre me dokumentet tjera relevante në arkivin e N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. me seli në Prishtinë, Rr. Luan Haradinaj p.nr., Prishtinë, duke filluar nga data **24.08.2021 deri me datën 23.09.2021**, çdo ditë pune prej orës **8:30 – 15:30**, të adresuara për: "Bordin e Drejtorëve" të N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. me seli në Prishtinë.

Formulari për aplikim, Lista e Dokumenteve të dorëzuara dhe Deklarata nën betim, mund të shkarkohen nga *web*-faqja e N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. me seli në Prishtinë në http://www.pallatirinise.com/ ose mund të merren në zyret e Ndërmarrjes.