



N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A.

Prishtinë – Kosovë, Luan Haradinaj, p.n.

e-mail.. contact@pallatirinise.com

www.pallatirinise.com

Na osnovu odluke koju je odobrila uprava N.P.L. PALLATI I RINISË dd u Prištini, dana 08.12.2021, na osnovu člana 8 Zakona o radu br. 03 / L-212 Republike Kosovo, član 4 tačka 1,2,3,4,5, član 5 Administrativnog uputstva br. 07/2017 o regulisanju konkurencijskog postupka u javnom sektoru, član 6. Poslovnika, NPL PALLATI I RINISË SH.A. - Priština, Izvršni direktor 17.12.2021, NAJAVA:

JAVNI KONKURS

I. Naziv radnog mjesta: Računovođa u Odjeljenju za finansije - jedno (1) radno mjesto;

II. Referentni broj; NPL –D.M. 17/12/2021;

III. Dužnosti i odgovornosti;

- Organizuje i rukovodi celokupnim radom računovodstva,
- Organizuje registraciju osnovnih sredstava i sitnog inventara utvrđivanjem njihove vrednosti i svih pitanja od značaja u tom pogledu,
- Održava i odgovoran je za čuvanje svih knjiga i sve dokumentacije vezane za računovodstvo,
- Sastavlja relevantne bilješke i informacije za nadležne organe i za zaposlenog o poslovnim rezultatima rada, dajući tačne i razumljive napomene u vezi s tim.
- Prati tok finansijske imovine i njihovu orijentaciju,
- Vodi računa za svu dokumentaciju i odgovoran je za implementaciju kontakt plana,
- Daje naloge za registraciju i na taj način evidentira svu potrebnu dokumentaciju,
- Priprema i sastavlja periodične račune i završni račun, dostavlja ih nadležnim organima, obrazlaže ih i po potrebi šalje nadležnim bankarskim organima.
- Za svaki dan proslijeđene uplate poslovnoj banci elektronskim putem od strane finansijskog menadžera.
- Stalno brine o poslovima u računovodstvenom servisu i obavlja najvažnije poslove u ovoj službi,
- Daje i sastavlja elaborate u vezi sa efektivnom finansijskom evidencijom za periodične i završne račune kao i za druge potrebe,
- Sastavlja različite formule prema zahtjevima banaka, institucija ili sličnih finansijskih sredstava u određenom vremenu,
- Obavlja poslove i druge poslove u okviru radnih i radnih obaveza i po nalogu direktora finansija.

IV. Uslovi za učešće u procesu zapošljavanja

- Zahtjev za prijem u radni odnos (molba); Dokaz o ovjerenom obrazovanju; Radno iskustvo overeno ovim dokumentima evidentiranim od poslodavaca kod kojih je radio: uverenje od poslodavca, ugovor o radu od poslodavca kod kojeg je radio, kao i referenca o zaposlenju od poslodavca, kopija penzijskog fonda, uverenje Osnovnog suda u Prištini da nisu pod istragom ili za druga krivična djela; Kopija lične karte; Rodni list; Adresa prebivališta; br. kontakt telefon i kontakt e-mail;

V. Potrebne obrazovne kvalifikacije, specifične vještine i radno iskustvo

Visoka kvalifikacija (visoka diploma / Ekonomija / Finansije / Računovodstvo 4 godine i po bolonjskom sistemu 3 + 2) Tri (3) godine radnog iskustva. Sposobnost obavljanja relevantnih poslova. Obavezno poznavanje rada na računaru.

VI. Trajanje imenovanja;

- Ugovor na određeno vrijeme kao probni rad od 6 (šest) mjeseci sa mogućnošću produženja.

VII. Datum zatvaranja konkursa;

- Javni konkurs je otvoren u trajanju od 15 (petnaest) kalendarskih dana od 17.12.2021.

VIII. Kako se prima i podnosi obrazac za prijavu za zapošljavanje;

- Prijave za zapošljavanje mogu se dobiti na N.P.L. PALLATI I RINISË dd u Prištini kao i fizički u kancelariji Odeljenja za administraciju i isti će biti dostavljen u arhivu NPL PALLATI I RINISË dd. u Prištini.

IX. Rok za podnošenje prijave za zapošljavanje;

- Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene.