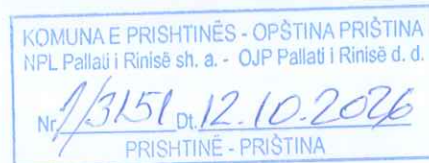


N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A.
Prishtinë – Kosovë, Luan Haradinaj, p.n.
e-mail: contact@pallatirinise.com
www.pallatirinise.com



Në bazë të dispozitave të nenit 21, pikës 21.4 të Ligjit nr. 03/L- 087 Për Ndërmarrjet Publike, gjegjësisht nenit 13 të Ligjit nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr.03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike dhe në bazë të nenit 17 të Statutit, Bordi i Drejtorëve i N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A., me datë 12.10.2026 bazuar mbi Vendimin 1/3150, publikon këtë:

KONKURS PUBLIK
Për plotësimin e një (1) pozite

1. Titulli i punës: Zyrtar/e i/e Auditimit të Brendshëm

Vendi: Prishtinë.

Ndërmarrja: N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. me seli në Prishtinë.

I përgjigjet: Komisioni të Auditimit.

Mandati: 3 vite

Koeficienti: 5.9

2. Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

- Ushtron funksionin në mënyrë objektive, profesionale dhe në perputhje me dispozitat e Ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike nr. 06/L-021 dhe metodologjise se auditimit te brendshëm per sektorin publik, të miratuar nga Ministria e Financave;
- Përgatit raporte obligative ligjore të auditimit duke identifikuar përparësitë dhe dobësitë, përfshirë dhënien e rekomandimeve dhe konkluzioneve;
- Prezanton dhe raporton rregullisht tek Komiteti i Auditimit, raportet e auditimit për aprovim si dhe përmbushja e çfarëdo detyre tjetër të përcaktuar nga Komiteti i Auditimit;
- Rregullisht shqyrton gjendjen financiare të ndërmarrjes, kërkesat e planifikuara financiare dhe përmes vërejtjeve apo sugjerimeve njofton Komitetin e Auditimit kur e konsideron të nevojshme.
- Rregullisht e verifikon funksionimin e rregullt të kontrolleve të brendshme dhe nëse e konsideron të nevojshme njofton Komitetin e Auditimit përmes vërejtjeve apo sugjerimeve me shkrim.
- Rregullisht verifikon përshtatshmërinë dhe funksionimin e rregullt të sistemeve dhe procedurave të punës të cilat kanë për qëllim të sigurojnë se librat dhe dokumentacioni i ndërmarrjes duke përfshirë dokumentacionin financiar mbahen në pajtim me standardet e kontabiliteti dhe ligjet në fuqi. Kujdes të veçantë ushtron që projekt - deklaratat financiare vjetore të përgatitet në mënyrë të rregullt dhe lidhur me këtë ti raportoj Komitetit të Auditimit kur e konsideron të nevojshëm.

- Verifikon përshtatshmërinë dhe funksionimin e rregullt të sistemeve dhe procedurave të cilat garantojnë se ndërmarrja zbaton standardet dhe ligjet e aplikueshme në Kosovë gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj.
- Kryen vlerësim të pavarur të efikasitetit të politikave, procedurave dhe standardeve përmes të cilave bëhet menaxhimi i resurseve financiare, fizike dhe informative të ndërmarrjes.
- Përcakton llojin dhe tekniken e auditimit të brendshme për secilin rast konkret duke u bazuar në ligjet pozitive, aktet normative praktikën e mirë dhe njohurit profesionale.
- Koordinon mënyrën e bashkëpunimit me auditorët e jashtëm dhe kujdeset që palët të jenë në dijeni, siguron dokumentacionin e nevojshëm dhe raporton për fushat gjegjëse, financiare dhe të prokurimit por duke pasur për bazë konfidencialitetin.
- Propozon masat që duhet të ndermirren nga ndërmarrja për ngritjen e efikasitete dhe zbatimit të rregullave gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj.
- Zbaton të gjitha rregullat dhe standardet të cilat kanë të bëjnë me auditimin e brendshme duke i raportuar Komitetit të Auditimit.
- Kryen edhe punë të tjera për të cilat kërkohet nga Komiteti i Auditimit.

3. Zyrtar/e i/e Auditimit të Brendshëm kualifikimet dhe aftësitë:

- Diplomë universitare në Ekonomi, Juridik, Administratë Publike, Financa Publike, apo fusha të tjera të studimeve relevante në sektorin që do të auditohet.
- Diplomat nga universitetet e huaja duhet të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (dëshmi e noterizuar);
- Të jetë i licencuar për auditor, Të ketë çertifikatë të auditorit të brendshëm në sektorin publik e lëshuar nga Ministria e Financave ose çertifikatë për auditor të brendshëm në sektorin publik nga ndonjë institucion relevant ndërkombëtar apo vendor në pajtueshmëri me kriteret e nxjerra nga Ministri i Financave (dëshmi e noterizuar);
- Përvoja e punës 5 vite në fushën profesionale të auditimit;
- Referencat mbi vlerësimin e performancës në pozitat relevante nga punëdhënësi paraprak;
- Njohja e gjuhës angleze, e dëshirueshme;
- Të ketë integritet të lartë moral e profesional;
- Të jetë objektiv e i paanshëm;
- Njohja e mirë e ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, me theks të veçantë Ligjin për NP dhe ligjet tjera që kanë të bëjnë me kontrollin e brendshëm dhe menaxhimin e financave;
- Aftësi të komunikimit, planifikimit të punës dhe udhëheqje të aktiviteteve të auditimit;
- Aftësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi të bashkëpunimit me menaxhmentin dhe stafin e Ndërmarrjes;
- Aftësi të delegimit dhe monitorimit të autoritetit dhe përgjegjësisë tek bashkëpunëtorët për kryerjen e funksioneve të deleguara;
- Njohuri të avancuara në përdorimin e teknologjisë së informacionit dhe pakove standarde softuerike;

4. Informatë për procedurën e konkurimit

- Kandidatët e interesuar për këtë vend pune duhet të bashkangjesin këto dokumente:
- Formulari i kërkesës për punësim (aplikimit);
- Kopje e letërnjoftimit; Çertifikata e lindjes; CV;
- Letër motivimi;
- Dëshmit mbi Shkollimin dhe kualifikimin profesional e noterizuar;
- Diplomat nga universitetet e huaja duhet të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe e noterizuar.
- Dëshmi për përvojën e punës/vërtetim i lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimeve në atë pozitë;
- Pasqyrat e kontributeve pensionale (nuk kërkohet për përvojat e punës para themelimit të Fondit të Kursimeve Pensionale të Kosovës, dhe për ato përvoja kur punëdhënësit nuk kanë qenë të detyruar të paguajnë në këtë institucion);
- Deklarata nën betim sipas neneve 17.1 dhe 17.2 të Ligjit të NP e cila mundë të shkarkohet nga uebfaqja e Kompanisë;
- Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë veprë penale (jo më e vjetër se 6 (gjashtë) muaj nga data e lëshimit);
- Lista e dokumenteve të dorëzuara.

5. Afati i Konkursit:

Konkursi publik është i hapur në kohëzgjatje prej 30 (tridhjetë) ditë kalendarike nga data **12.10.2026 deri me datën 10.11.2026.**

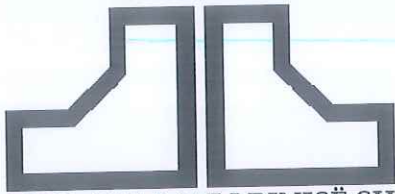
Të interesuarit mund t'i dorëzojnë kërkesat (aplikacionet) e tyre me dokumentet tjera relevante në emailin: contact@pallatirinise.com

Formulari për kërkesë (aplikim) 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.

6. Vërejtje:

Kandidatët me dokumentacion të pakompletuar, të paplotësuar dhe jo-adekuat dhe jashtë afatit të konkurimit, do të refuzohen.

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



N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A.

Prishtinë – Kosovë, Luan Haradinaj, p.n.

e-mail: contact@pallatirinise.com

www.pallatirinise.com

U skladu sa odredbama člana 21, tačka 21.4 Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, posebno člana 13 Zakona br. 04/L-111 o izmenama i dopunama Zakona br. 03/L-087 o javnim preduzećima, kao i u skladu sa članom 17 Statuta, Odbor direktora JP „Pallati i Rinisë” a.d. (Palata omladine), dana 12.10.2026. godine, a na osnovu Odluke br. 1/3150, objavljuje:

JAVNI POZIV ZA PRIJAVLJIVANJE Za popunu jednog (1) radnog mesta

1. Naziv radnog mesta: Službenik za internu reviziju

Lokacija: Priština.

Kompanija: N.P.L. PALLATI I RINISË Sh.A. (Palata omladine), sa sedištem u Prištini.

Odgovara: Odboru za reviziju.

Mandat: 3 godine

Koeficijent: 5,9

2. Zahtevani uslovi i kvalifikacije:

- Obavlja dužnosti objektivno, profesionalno i u skladu sa odredbama Zakona o javnoj unutrašnjoj finansijskoj kontroli (br. 06/L-021) i metodologijom interne revizije za javni sektor koju je odobrilo Ministarstvo finansija;
- Priprema obavezne izveštaje o reviziji u kojima se navode snage i slabosti, uključujući davanje preporuka i zaključaka;
- Redovno predstavlja i podnosi izveštaje o reviziji Odboru za reviziju radi usvajanja i obavlja sve druge dužnosti koje mu odredi Odbor za reviziju;
- Redovno preispituje finansijsko stanje i planirane finansijske potrebe preduzeća, obaveštavajući Odbor za reviziju putem komentara ili predloga kad god se to oceni neophodnim;
- Redovno proverava pravilno funkcionisanje internih kontrola i, ako se oceni neophodnim, obaveštava Odbor za reviziju putem pisanih komentara ili predloga;
- Redovno proverava adekvatnost i pravilno funkcionisanje radnih sistema i procedura osmišljenih da osiguraju da se evidencija i dokumentacija preduzeća – uključujući finansijsku dokumentaciju – vode u skladu sa računovodstvenim standardima i važećim zakonima. Posebna pažnja se posvećuje tome da nacrt godišnjih finansijskih izveštaja bude pravilno pripremljen, a Odbor za reviziju se o tome izveštava kad god se to oceni neophodnim.

- Proverava prikladnost i pravilno funkcionisanje sistema i procedura kako bi se osiguralo da preduzeće tokom svog poslovanja poštuje važeće standarde i zakone na Kosovu.
- Sprovodi nezavisnu procenu efikasnosti politika, procedura i standarda kojima se uređuje upravljanje finansijskim, materijalnim i informacionim resursima preduzeća.
- Određuje vrstu i metodologiju interne revizije za svaki konkretan slučaj, na osnovu važećih zakona, regulatornih akata, najboljih praksi i stručnog znanja.
- Koordinira saradnju sa eksternim revizorima, stara se o tome da su relevantne strane obavestene i da je obezbeđena neophodna dokumentacija, te izveštava o oblastima finansija i nabavki uz poštovanje poverljivosti.
- Predlaže mere koje preduzeće treba da usvoji radi unapređenja efikasnosti i obezbeđivanja poštovanja pravila tokom poslovanja.
- Sprovodi sva pravila i standarde koji se odnose na internu reviziju i podnosi izveštaje Odboru za reviziju.
- Obavlja i druge poslove po zahtevu Odbora za reviziju.

3. Službenik za internu reviziju – kvalifikacije i veštine:

- Visoko obrazovanje (diploma) iz oblasti ekonomije, prava, javne uprave, javnih finansija ili drugih relevantnih oblasti u okviru sektora koji je predmet revizije;
- Diplome stečene na stranim univerzitetima moraju biti priznate (nostrifikovane) od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnologije (overeni dokaz);
- Posedovanje licence za revizora; posedovanje sertifikata za internog revizora u javnom sektoru koji je izdalo Ministarstvo finansija, ili sertifikata za internog revizora u javnom sektoru izdatog od strane relevantne međunarodne ili domaće institucije, u skladu sa kriterijumima koje je utvrdio ministar finansija (overeni dokaz);
- 5 godina radnog iskustva u struci, u oblasti revizije;
- Preporuke i ocene radnog učinka na relevantnim pozicijama od prethodnog poslodavca;
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno);
- Visok nivo moralnog i profesionalnog integriteta;
- Objektivnost i nepristrasnost;
- Dobro poznavanje važećih zakona i propisa, sa posebnim akcentom na Zakon o javnim preduzećima i druge zakone koji se odnose na internu kontrolu i finansijsko upravljanje;
- Veštine komunikacije, planiranja rada i rukovođenja aktivnostima revizije;
- Istraživačke, analitičke i evaluacione veštine, kao i sposobnost formulisanja stručnih preporuka i saveta;
- Sposobnost saradnje sa rukovodstvom i zaposlenima u preduzeću;
- Sposobnost delegiranja i praćenja ovlašćenja i odgovornosti među kolegama radi izvršenja delegiranih funkcija;
- Napredno poznavanje informacionih tehnologija i standardnih softverskih paketa;

4. Informacije o postupku prijavlivanja

Kandidati zainteresovani za ovu poziciju moraju priložiti sledeća dokumenta:

- Obrazac prijave za posao;
- Kopiju lične karte; izvod iz matične knjige rođenih;
- Radnu biografiju (CV);
- Pismo motivacije;
- Overene dokaze o obrazovanju i stručnim kvalifikacijama;
- Diplome stranih univerziteta moraju biti priznate (nostrifikovane) od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnologije i overene.
- Dokaz o radnom iskustvu/potvrdu koju izdaje nadležna institucija za zapošljavanje u vezi sa radnim iskustvom, sa navedenom radnom pozicijom i trajanjem angažovanja na toj poziciji;
- Izveštaje o uplatama penzijskih doprinosa (nisu potrebni za radno iskustvo pre osnivanja Kosovskog fonda za penzionu štednju, niti za periode kada poslodavci nisu bili u obavezi da vrše uplate toj instituciji);
- Izjavu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću u skladu sa članovima 17.1 i 17.2 Zakona o javnim preduzećima, koja se može preuzeti sa veb-sajta kompanije;
- Uverenje nadležnog suda kojim se potvrđuje da se ne vodi krivični postupak i da lice nije osuđivano za krivično delo (izdato ne ranije od 6 (šest) meseci);
- Spisak podnetih dokumenata.

5. Rok za podnošenje prijava:

Javni poziv je otvoren u trajanju od 30 (trideset) kalendarskih dana, od 12.10.2026 do 10.11.2026 godine.

Zainteresovana lica mogu podneti svoje prijave, zajedno sa ostalom relevantnom dokumentacijom, na adresu e-pošte: contact@pallatirinise.com

Obrazac prijave i izjava pod krivičnom i materijalnom odgovornošću mogu se preuzeti sa veb-sajta preduzeća N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. (sa sedištem u Prištini) na adresi <http://www.pallatirinise.com/> ili preuzeti u prostorijama preduzeća.

6. Napomena:

Prijave koje su nepotpune, nepravilno popunjene, neodgovarajuće ili podnete nakon isteka roka biće odbijene.

Biće kontaktirani samo kandidati koji ispunjavaju utvrđene kriterijume i uđu u uži izbor.