



NPL. "STACIONI I AUTOBUSËVE" SHA.
MPE. "BUS STATION" JS.
GJP. "ATUOBUSKA STANICA" AD.

Nr: 37/24 Data: 23/05/ Viti: 2024
No: Date: Year:

GLLOGOC / DRENAS



KOMUNA E DRENASIT
GLLOGOCIT
THE MUNICIPALITY OF DRENAS
GLLOGOC

NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SHA



NPL. "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH
GJP. "AUTOBUSKA STANICA" AD.
MPE. "BUS STATION" JS.
GLLOGOC - DRENAS

Në bazë në Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 , Ligjit për ndërmarrjet publike Nr. 03/L-087 nenet 17 dhe 21 si dhe Ligjit Nr. 04/L-111 për plotësim ndryshimi të Ligjit për ndërmarrjet publike, Nenet 9 dhe 13 me të cilat nene, plotësohen dhe riformulohen Nenet 17 dhe 21 të Ligjit bazik, dhe mbështetur në Statutin e NPL „Stacioni i Autobusëve” SHA. nr. 02-030101-30488 të datës 24.06.2022, plotësim ndryshimi 07.08.2023 të Statutit, përkatësisht të nenit 23, pika 4 . Bordi i Drejtorëve i NPL „Stacioni i Autobusëve” SH.A Drenas në mbledhjen e mbajtur me datë 16/04/2024 jepë miratimin për shpalljen e konkurseve.

Kryeshefi Ekzekutiv mori vendim për :

RISHPALLJE

K O N K U R S P U B L I K

Për dy pozita :

- I. Dispeqer NPL "Stacioni I Autobusëve" SH.A Drenas (3 pozita)
- II. Arkatar NPL "Stacioni I Autobusëve" SH.A Drenas (1 pozit)

Pozita : I. Dispeqer

I përgjigjet : Kryeshefit Ekzekutiv të NPL " Stacioni I Autobusëve" SH.A Drenas

Kohëzgjatja e Kontrates : Me kohë të pacaktuar (pas periudhës provuese 6 mujore)

Kompensimi: Paga (330.00€ Bruto)

1. Përshkrimi i detyrave të punës dhe përgjegjësi

- Bënë përgatitjen dhe harmonizimin e ditarëve të komunikacionit, për linjat urbane , ndërurbane dhe ndërkombëtare, shtypjen e tyre për evidencë ditore për hyrjen dhe daljen në stacion gjatë vitit kalendarik.
- Bënë përgatitjen dhe dërgimin e pasqyrave në formë tabelare për mbajtjen e nisjeve të operatorëve të transportit rrugor të udhëtarëve për gjdo muaj MI-së , konform udhëzimit administrative me nr. 08/2013 i MI-së.
- Përgatitë itinerarin e transportit urban , ndërurban dhe ndërkombëtar në monitorin e vendosur në hollin e pritjeve në stacion.
- Bënë shitjen e biletave të hyrje – daljeve në stacion.
- Dorëzon pazarin ditorë te arkatari.
- Identifikon nevojën për furnizim me material shpenzues të arkës fiskale.
- Raporton në baza ditore, javore dhe mujore të linjave të mbajtura.
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhërave të udhëheqësit paraprak.
- Kryen edhe punë të tjera nga fushëveprimtaria e vetë dhe punë tjera sipas kërkesës së KE-së.

2. Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

- ✓ Të ketë diplomë të shkolles së mesme (e preferusheme universitare në fushat ekonomike, teknike apo në fusha të tjera të ndërlidhura me aktivitetet në të cilat vepron ndërmarrja)
- ✓ Të ketë së paku 1 (një) vitë përvojë të punës.
- ✓ Të ketë shkathtësi të shkëlqyeshme organizative, teknike dhe të komunikimit.
- ✓ Të ketë njohuri të nevojshme të punës me kompjuter, për detyrat dhe përgjegjësitë e vendit të punës.
- ✓ Dëshmitë mbi njohuritë dhe të arriturat tjera do të merren në konsideratë dhe vlerësohen konform relevancës me vendin e punës.

3. Dokumentacioni i nevojshëm

Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Aplikacioni (merret në zyrat e ndërmarrjes dhe mund të shkarkohet në web të Komunes Drenas)
2. CV-në.
3. Letër motivimin.
4. Dëshmitë mbi kualifikimin profesional. Diploma të marra jashtë vendit, duhet të jenë të nostrifikuara.

5. Dëshmitë mbi përvojën e punë -të jetë e dëshmuar me pasqyrën e trustit pensional.
6. Certifikatën që nuk është nën hetime nga Gjykata (jo më e vjetër se gjashtë(6)muaj)
7. Kopjen e letërnjoftimit

Pozita : II. Arkatar

I përgjigjet : Kryeshefit Ekzekutiv të NPL " Stacioni I Autobusëve" SH.A Drenas dhe Zyrtarit Kryesor Financiar dhe Thesarit të NPL " Stacioni I Autobusëve" SH.A Drenas

Kohëzgjatja e Kontrates : Me kohë të pacaktuar (pas periudhës provuese 6 mujore)

Kompensimi: Paga (350.00€ Bruto)

1. Përshkrimi i detyrave të punës dhe përgjegjësi

- Pranon pazarin ditor (para të gatëshme) me document të nënshkruar nga operimi ditor;
- Regjistron pranimin e parave të gatëshme në ditarin e arkës për secilin puntorë;
- Llogaritë të gjitha mjetet e pranuar në përfundim – përmbledhje ditore, bën palosjen dhe renditjen e parave sipas madhësisë së vlerës së kartëmonedhes dhe përgatit mjetet e deponuara / mbledhura për dorëzim në bankë në llogari të ndërmarrjes;
- Dorëzon mjetet në bankë në baza ditore;
- Pranon fletë-deponimin nga banka për mjete e deponuara;
- Dërgon për ekzekutim në bankë urdhër-transfere të nënshkruara, vulosura dhe protokolluara dhe pagesat në bank të deleguara nga departamenti financiar;
- Dorëzon në zyrën e financave ditarin e arkës me shenimet, dokumentet e deponimeve të pazareve ditore nga punëtorët dhe fletë deponimin e mjete në bankë;
- Bënë barazimin e puntorëve,
- Kryen punë dhe detyra tjera që lidhen me përshkrimin e detyrave të punës, të cilat kërkohen nga KE.

2. Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara:

- ✓ Të ketë diplomë të shkolles së mesme (e preferusheme universitare në fushat ekonomike.
- ✓ Të ketë së paku 1 (një) vitë përvojë të punës.
- ✓ Të ketë shkathtësi të shkëlqyeshme organizative, teknike dhe të komunikimit.
- ✓ Të ketë njohuri të nevojshme të punës me kompjuter, për detyrat dhe përgjegjësitë e vendit të punës.

- ✓ Dëshmitë mbi njohuritë dhe të arriturat tjera do të merren në konsideratë dhe vlerësohen konform relevancës me vendin e punës.

3. Dokumentacioni i nevojshëm

Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

1. Aplikacioni (merret në zyrat e ndërmarrjes dhe mund të shkarkohet në web të Komunes Drenas)
2. CV-në.
3. Letër motivimin.
4. Dëshmitë mbi kualifikimin profesional. Diploma të marra jashtë vendit, duhet të jene të nostrifikuar.
5. Dëshmitë mbi përvojën e punë -të jetë e dëshmuar me pasqyrën e trustit pensional.
6. Certifikatën që nuk është nën hetime nga Gjykata (jo më e vjetër se gjashtë(6)muaj)
7. Kopjen e letërnjoftimit

Informata për procedurën e konkurrimit:

Dokumentacioni i aplikantëve mund të dorëzohet në objektin e NPL "Stacionit të Autobusëve" ShA, Drenas, çdo ditë pune prej orës 8:00 - 16:00 nga data 23/05/2024 deri me datën 06/06/2024 ose nëpërmes postes fizike, (në zarf të mbyllur) të adresuar: Për Kryeshefen Ekzekutive të NPL "Stacionit të Autobusëve" ShA, Drenas, si dhe për mesë postes elektronike në emailin; nplsbdrenas@gmail.com

Aplikacionet mund të shkarkohet në web faqen e Komunës së Drenasit

Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara dhe ato të pas afatit nuk shqyrtohen

Drenas

Me 23/05/2024

NPL "Stacioni i Autobusëve" SHA. Drenas

Aurora Berisha: Kryeshefe Ekzekutive

