


| | | |
|---|-----------------------|----------------------|
|  | KONKURS PUBLIK | DT-BNJ-027 |
| | <i>ver. 1.0</i> | <i>faqe 1 nga 3</i> |
| Departamenti i Burimeve Njerëzore | | Sektori i Personelit |

Bazuar në Nenin 21, paragrafi 21.1 dhe 21.4 të Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Ligji Nr.04/L-111, për ndryshim plotësimin e Ligjit Ligji nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Ligjin Nr. 05/L -009 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit Nr.03/L-087 për Ndërmarrjet Publike i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr.04/L-111, Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e mbajtur me datë 21.11.2025, mori vendim të shpall:

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

Kryeshef Ekzekutiv

Kushtet e përgjithshme:

Në tekstin në vijim përdorimi i njëres gjini nuk përjashton gjininë tjetër.

Orari i punës: Puna me orar të plotë.

Paga: Lartësia e pagës do të përcaktohet në harmoni me politikat e aprovuara të KOSTT-it.

Kohëzgjatja e punësimit: Me mandat katërvjeçar(4 vite)

Përshkrimi i detyrave të punës për pozitën: Kryeshef Ekzekutiv

Nr.referues i pozitës: 1.0.0.0

Kryeshefi Ekzekutiv është përgjegjës për udhëheqjen e suksesshme të kompanisë në arritjen e objektivave strategjike të përcaktuara për KOSTT-in, në përputhje me kërkesat ligjore dhe praktikat më të mira profesionale. Ai duhet ta përfaqësojë kompaninë para publikut, autoriteteve qeveritare dhe organizatave ndërkombëtare.

Kryeshefi Ekzekutiv i përgjigjet Bordit të Drejtorëve dhe mbikëqyr punën e tërë kompanisë dhe të menaxhmentit të saj, veçanërisht të Zëvendës Kryeshefit Ekzekutiv, Drejtorëve të Departamenteve dhe Menaxherëve të Zyrave.

Detyrat specifike:

Menaxhimi i përgjithshëm

Kryeshefi Ekzekutiv koordinon zhvillimin e afarizmit të KOSTT-it, ndërsa detyrat dhe përgjegjësitë e tij specifike janë që të:

- Drejtojë zhvillimin e planit të biznesit dhe të menaxhojë implementimin e tij;
- Sigurojë që KOSTT-i të ketë resurse të mjaftueshme në aspektin financiar, të personelit të kualifikuar dhe pajisjeve;

- Vendosë sisteme dhe procedura për menaxhimin efektiv të KOSTT-it;
- Mbikëqyrë aktivitetet e drejtorëve dhe menaxherëve që i raportojnë drejtpërdrejt atij;
- Kontribuoj në zhvillimin e një strategjie efektive për KOSTT-in;
- Sigurojë që performanca e KOSTT-it të jetë e kënaqshme në aspektin teknik dhe financiar;
- Kontribuoj në avancimin e performancës së KOSTT-it në raport me misionin, objektivat, planin dhe buxhetin, si dhe adaptojë masa përmirësuese sipas nevojës;
- Sigurojë gatishmërinë dhe besueshmërinë e sistemit të transmisionit në furnizimin me energji elektrike;
- Lehtësojë zhvillimin dhe operimin e tregut të energjisë elektrike në Kosovë;
- Mbajë komunikim efektiv me Qeverinë, ZRrE-në, kompanitë e sektorit të energjisë në Kosovë dhe palët e tjera relevante të interesit, përfshirë organizatat ndërkombëtare;
- Sigurojë që KOSTT-i t'u përmbahet të gjitha ligjeve dhe rregulloreve relevante;
- Mbikëqyrë punën ligjore të KOSTT-it dhe aprovojë përfaqësimin e KOSTT-it në kontestet ligjore;
- Paraqesë Bordit të Drejtorëve për miratim politikat, rregulloret përkatëse dhe Kodin e Etikës, t'i mbajë ato nën rishikim dhe, sipas nevojës, t'i paraqesë për revizion;
- Nxjerrë procedura, rregullore, urdhëresa dhe akte të tjera të kompanisë;
- Përfaqësojë KOSTT-in në publik, përfshirë komunikimet me median dhe deklaratat për shtyp;
- Përcaktojë çështjet organizative për drejtorët e departamenteve dhe menaxherët e tjerë;
- Përgatisë raporte tremujore dhe vjetore për aktivitetet afariste për miratim dhe rishikim nga Bordi i Drejtorëve;
- Sigurojë implementimin e vendimeve të Bordit të Drejtorëve;
- Kryejë detyra të tjera që Bordi i Drejtorëve i konsideron të përshtatshme, të nevojshme për funksionimin efektiv të KOSTT-it dhe që janë në pajtim me ligjin dhe Librat e Rregullave të KOSTT-it.

Në kryerjen e detyrave të tij, Kryeshefi Ekzekutiv bashkëpunon ngushtë me anëtarët e tjerë të Ekipit Menaxhues. Ai u delegon detyra anëtarëve dhe punëtorëve të KOSTT-it, sipas rastit, por mbron përgjegjësinë kryesore për të gjitha aspektet e performancës së kompanisë.

Kualifikimet dhe aftësitë

- Përbushja e kriterëve për zyrtarë të kompanisë sipas Ligjit për Ndërmarrjet Publike (si është amandamentuar dhe plotësuar), përkatësisht: (i) plotësimi i kushteve të kualifikimit sipas nenit 17.1; (ii) plotësimi i kriterëve të pavarësisë sipas nenit 17.2, pikat (d), (f), (j), (k) dhe (l); dhe (iii) posedimi i përvojës profesionale dhe arsimimit të nevojshëm për pozitën përkatëse;
- Diplomë universitare (niveli Master ose Doktoraturë konsiderohen përparësi) preferohet Fakulteti i Inxhinierisë Elektrike
- Përvojë më së paku 7 vite pune në pozita udhëheqëse; përvoja në sektorin e energjisë konsiderohet përparësi;
- Aftësi të dëshmuara menaxhuese;
- Njohuri të thella për industrinë e shërbimeve publike në nivel vendor dhe ndërkombëtar;
- Njohuri të mira mbi çështjet rregullative që lidhen me sektorin e energjisë;
- Njohuri të mira të ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, veçanërisht për Ligjin për Ndërmarrjet Publike, Ligjin për Shoqëritë Tregtare, Ligjet për Energji dhe aktet përkatëse të Bashkimit Evropian për energjinë;
- Aftësi të shkëlqyera komunikuese;
- Njohje e shkëlqyeshme e gjuhës angleze, me shkrim dhe në të folur;
- Aftësi organizative dhe koordinuese.

Aplikimi

Për pozitën e shpallur, aplikimet do të pranohen vetëm nga kandidatët të cilët i plotësojnë kërkesat e përcaktuara në konkurs.

Vlerësimi formal i kandidatëve dhe intervista do të bëhet pas përfundimit të afatit për aplikim.

KOSTT e mban të drejtën për të formuar listën e shkurtuar të aplikantëve në harmoni me politikat e kompanisë.

Kandidatët që ftohen për intervistim duhet të kenë me vete të gjitha dokumentet që dëshmojnë të dhënat e përfshira në aplikacion, në rast se Komisioni Përzgjedhës vendos t'i kërkojë dokumentet për shqyrtim, kandidatët duhet t'i paraqesin ato sipas kërkesës. Nga kandidatët e përzgjedhur për intervistim, para zhvillimit të intervistës, mund të kërkohej gjithashtu paraqitja e Deklaratës së Interesit për aplikim në pozitën e Kryeshefit Ekzekutiv, duke përfshirë edhe vizionin e tyre për menaxhimin e KOSTT-it.

Forma e aplikimit

- Aplikimi për pozitën e shpallur bëhet vetëm në formë elektronike, duke plotësuar aplikacionin që mund të shkarkohet nga web faja e KOSTT-it: <https://kostt.com/Home/WorkingForKOSTT>.
- Kandidatët, së bashku me aplikacionin, duhet të dorëzojnë/bashkëngjisin dokumentet që dëshmojnë përvojën e punës, kualifikimet (kontrata, vërtetime, referenca nga punëdhënësi apo ndonjë dëshmi tjetër relevante e cila mund të jetë e plotësuar me pasqyrë të kontributeve në trust,) si edhe certifikatën mbi dënimet penale që nuk është i dënuar me aktgjykim të formës së prerë jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj. Komisioni Përzgjedhës ruan të drejtën e kërkesës së dokumenteve dhe informatave shtesë nga aplikantët.
- Gjithashtu, kandidatët duhet t'i dorëzojnë një deklaratë nën betim, të nënshkruar nga vete kandidati, se i plotësojnë kriteret e pavarësisë sipas nenit 17.1 dhe 17.2, forma mund të shkarkohet nga ueb faja e KOSTT-it:
https://kostt.com/Content/ViewFiles/WorkingForKOSTT/Deklarata_nen_betim_Kryeshef_Ekzekutiv_KOSTT.doc

Çdo përgënjeshttrim material, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca, ose çdo ndryshim material nga informacionet e dhëna në deklaratën e sipërpërmendur, do të rezultojë në mos kualifikim të menjëhershëm, dhe, në rast të aplikueshëm, largimin e personit nga procesi i përzgjedhjes.

E-mail adresa ku duhet të aplikohet është: punesimi.znp@kostt.com

Afati i aplikimit është nga data 25.11.2025 deri me datë 15.12.2025 në ora 23:59.

Aplikacionet pas afatit të paraparë nuk do të pranohen.

KOSTT ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës si dhe inkurajon kandidatët e gjinisë femërore, të rinjtë dhe pjesëtarët e komuniteteve që të aplikojnë për këtë pozitë pune.