



## NJOFTIM PËR PUNËSIM

Shoqëria Ujësjellës – Kanalizime Himarë është ofruesi më i besueshëm i shërbimeve ujësjellës-kanalizime, për të gjithë popullsinë brenda juridiksionit të Bashkisë Himarë.

Aktualisht jemi në kërkim të sfafit me kohë të plotë, sipas kriterëve dhe kualifikimeve për pozicionin e mëposhtëm:

### DREJTOR TREGËTAR

**Detyrat e punës së Drejtorit Tregëtar përfshijnë, por nuk kufizohen në:**

- Harton plan buxhetin për vitin pasardhës dhe planet financiare strategjike për shoqërinë, të cilat i paraqet për miratim pranë administratorit.
- Është përgjegjës dhe nënshkruan pasqyrat financiare vjetore individuale dhe të konsoliduara, si dhe raportin e administrimit, dokumente të cilat ia paraqet për miratim paraprak administratorit ekzekutiv. Administratori ekzekutiv i paraqet Këshillit Mbikëqyrës për miratim të gjitha pasqyrat financiare vjetore, raportin e administrimit, si dhe propozimet për caktimin e fitimit
- Kujdeset për mbajtjen e saktë e të rregullt të dokumenteve dhe të librave kontabël të shoqërisë.
- Siguron zbatimin e sistemit financiar dhe të faturim/arkëtimit të shoqërisë.
- Ushtron kontrole periodike mbi veprimtarinë ekonomike-financiare të ndjekur nga specialistët përkatës. Garanton ruajtjen e standardeve të kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimin e standardeve të kontrollit financiar të specifikuara nga ministria përgjegjëse për financat.
- Siguron mbarëvajtjen dhe zbatimin e procedurave ligjore për të gjithë veprimtarinë ekonomike-financiare të shoqërisë
- Siguron zbatimin e praktikave e të procedurave ligjore dhe nënligjore të cilat mbrojnë asetet e shoqërisë dhe administrojnë burimet financiare të saj.
- Siguron zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë.
- Përbush çdo detyrë tjetër që i përcaktohet nga Administratori

**Edukimi:** Diplomë universitare në degën Financë ose Administrim Biznes. Master Shkencor në Shkencat Ekonomike përbën avantazh.

**Përvoja:** + 5 vite ekpseriencë në pozicione të ngjashme.



**Aftësitë e kërkuara:**

- Aftësi të mira menaxhuese dhe organizative.
- Aftësi shume të mira komunikimi
- Të jetë i aftë të punojë në grup
- Aftësi të mira analitike
- Njohje dhe zotërim i gjuhës Angleze perben avantazh.

**Dokumentacioni i kërkuar:**

- CV në gjuhën shqipe
- Fotokopje diplome
- Letër reference nga punëdhënësit e fundit nëse ka.

Për të aplikuar për këtë pozicion pune, ju lutem dërgoni dokumentacionin e plotë dorazi, me postë sipas specifikimeve të dokumentacionit **drejtuar: Zyra e Burimeve Njerëzore, UK Himarë Sh.a.**, me adresë: *Rruga "Nacionale, Spile, Godina- Stadiumi "Petro Ruçi"; Kati III, Himarë"*, ose tek adresa e email-it: [ujesjellesi.himare@gmail.com](mailto:ujesjellesi.himare@gmail.com) ku në email të përcaktoni pozicionin që po aplikoni.

Afati i fundit për aplikim është data **20 Qershor 2023.**

**Vetëm kandidatët e kualifikuar, që plotësojnë kriteret e kërkuara do të kontaktohen.**