



KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

Adresa: Westly Clark p.a., 20000 Prizren  
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com

Na osnovu funkcija i ovlašćenja predviđenih članom 21, u vezi sa članom 17 Zakona o Javnim Preduzećima (Zakon br. 03/L-087), izmenjen i dopunjen Zakonom br. 04/L-111 i Zakonom br. /L-009 za NP, Komisija za Auditiranje R.K.V. "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., iz Prizrena, odlučila da objavi:

**JAVNI KONKURS  
Za popunjavanje jedne (1) pozicije**

**1. SLUŽBENIK ZA INTERNI AUDITORIJ**

**1. Naziv radnog mesta: SLUŽBENIK/CA ZA INTERNI AUDITORIJ**  
**Mesto: Prizren**  
**Kompanija: Regionalna Kompanija Vodovada "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.**  
**Odgovara: Komitetu Auditora**  
**Nivo plate: Kategorija III**  
**Mandat: 3 godine - sa mogućnošću produženja**

**Uslovi i potrebne kvalifikacije:**

Komisija za Auditorij želi da osigura da svi potencijalni kandidati budu osobe visokog integriteta koje ispunjavaju kvalifikacione uslove prema članu 17.1, kao i da ispunjavaju kriteriume nezavisnosti prema članu 17.2 tačke (d), (f), (k) i (l) Zakona o Javnim Preduzećima i da imaju potrebno stručno iskustvo i obrazovanje za radnu poziciju. Pored ovih opštih uslova, kandidati moraju ispunjavati i ove posebne uslove:

- Kandidat mora imati univerzitetsku diplomu sa najmanje 240 bodova/ECTS ili ekvivalentno, iz Ekonomije (Finansija, Računovodstva, Menadžmenta) ili drugih relevantnih oblasti studija. Diplome stranih univerziteta moraju biti nostrifikovane od strane Ministarstva Obrazovanja,
- Da poseduje sertifikat internog auditorija u javnom sektoru, izdat od strane Ministarstva Finansija ili sertifikat za unutrašnjeg auditora u javnom sektoru od bilo koje relevantne međunarodne ili domaće institucije u skladu sa kriterijumima izdatim od strane Ministra Finansija (dokaz);
- Sertifikovani stručnjak za računovodstvo ili bilo koju drugu oblast u oblasti finansija;
- Najmanje 5 godina radnog iskustva u oblasti auditiranja/finansije ili računovodstva (najmanje 3 godine na menadžerskom nivou). Prednost imaju kandidati sa radnim iskustvom u drugim preduzećima/korporacijama velike veličine i visoke složenosti;
- Treba imati visoki moralni i profesionalni integritet;
- Da bude objektivni i nepristrasni;

**Postupak prijave:**

Potrebna dokumentacija za prijavu:

- Aplikacija koja se može preuzeti sa web stranice Kompanije (<https://hidroregjionijugor.com/oferte-pune/>), ili fizička kopija koja se može dobiti u Kompaniju;
- C.V. detaljan (po mogućnosti u Europass šablonu);
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Motivaciono pismo (maksimalno 500 reči);
- Reference (najmanje dve);
- Notrizovana kopija diplome o overenoj obrazovnoj kvalifikaciji, nostrifikacija za diplome stečene u inostranstvu;
- Kopije relevantnih sertifikata;
- Dokaz o radnom iskustvu/uvjerenje o radnom stažu izdato od strane nadležnog zavoda za zapošljavanje kojim se utvrđuje radno mesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji;
- Izjave o penzijskim doprinosima (ne zahtevaju se za radno iskustvo pre osnivanja Kosovskog penzijskog štednog fonda, i za ona radna iskustva kada poslodavci nisu bili obavezni da plate u ovoj instituciji);
- Izjava pod zakletvom u skladu sa članovima 17.1 i 17.2 Zakona o JP koja se može preuzeti sa sajta Kompanije;
- Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi krivični postupak i da nije osuđivan za neko krivično delo (ne starije od 6 (šest) meseci od dana izdavanja);

Aplikacije se mogu dobiti u Direkciji preduzeća ili na e-mail adresi: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com. Aplikacija i prateća dokumentacija se dostavljaju u kancelariju službe za pravne i opšte poslove u zatvorenim kovertama.

Dostavljena dokumentacija se ne vraća osim originala.

Konkurs će biti otvoren 30 (trideset) kalendarskih dana od dana objavljivanja 30.06.2023.godine do 31.07.2023.godine u 16:00 časova.

**Napomena:** Kandidati sa nekompletnom, nepotpunom i neadekvatnom dokumentacijom i van konkursnog roka biće odbijeni. Biće kontaktirani samo kandidati koji ispunjavaju definisane kriterijume i koji su uvršteni u uži izbor.

- Dobro poznavanje zakona i propisa koji su na snazi, sa posebnim akcentom na Zakon o JP i druge zakone koji se odnose na unutrašnju kontrolu i finansijsko upravljanje;
- Veštine komunikacije, planiranje rada i upravljanje revizijskim aktivnostima;
- Istraživačke, analitičke, evaluacijske vještine i formulisanje preporuka i stručnih savjeta;
- Sposobnost saradnje sa menadžmentom i osobljem kompanije;
- Sposobnost delegiranja i praćenja ovlašćenja i odgovornosti saradnicima za obavljanje delegiranih funkcija;
- Napredna znanja u korišćenju informacionih tehnologija i standardnih softverskih paketa;
- Poznavanje engleskog jezika se smatra prednošću.

**Glavne dužnosti i odgovornosti:**

- Funkciju vrši na objektivni, profesionalan način u skladu sa odredbama Zakona o unutrašnjoj kontroli javnih finansija br. 06/L-021 i metodologiju unutrašnjeg auditiranja za javni sektor, usvojenju od strane Ministarstva finansija;
- Postupa u skladu sa standardima Internog Auditora, Statutom Auditora i Etičkim Kodeksom;
- Izrađuje i dostavlja strateški plan i godišnji plan na razmatranje i usvajanje Komitetu za Auditiranje;
- Preispituje poslovne procese donošenja odluka, procenjujući efikasnost internih kontrola i identifikujući mogućnosti za potencijalno poboljšanje procesa;
- Procenjuje rizik ključnih poslovnih procesa koji rezultiraju izradom specifičnih planova i programa auditora;
- Rukovodi radom Kancelarije za Auditorij;
- Prati i kontroliše sprovođenje odluka akcionara, Odbora Direktora i Komisije za Auditiranje u skladu sa Planom Poslovanja Preduzeće;
- Razvija programe auditiranja i adekvatne upitnike za proveru rada internih kontrola za novo angažovanje, pregled i poboljšanje postojećih programa i upitnika;
- Pregledava i dokumentuje rezultate auditirskog rada koji je izvršilo audiciono osoblje;
- Priprema audicijske izvještaje u kojima se identifikuju prednosti i slabosti, uključujući davanje preporuka i zaključaka;
- Predstavlja auditirске izvještaje Komitetu za Auditiranje na odobrenje;
- Prati implementaciju preporuka na osnovu auditorskih izvještaja i akcionih planova preduzeća;
- Pored navedenih dužnosti i odgovornosti, obavlja i druge poslove koje zahtijevaju Komisija za Auditiranje i Glavni Izvršni Direktr (ali koji nisu u suprotnosti sa zakonskom regulativom na snazi);