

Në bazë nenit 4 pika 6 të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, KRU "Hidromorava"-sha Gjilan shpall :

### **KONKURS I BRENDSHËM**

#### **Titulli i pozitës : Faturist Kryesor**

- Numri i ekzekutuesve: 1(një)
- Kohezigjatja e Kontratës: Kohë të caktuar
- Orari i plotë: 40 orë në javë.
- Paga: Ne pajtim me politiken zhvillimore të KRU "Hidromorava"-sha Gjilan

#### **- Detyrat dhe përgjegjësitë**

- Rexhistrimi dhe futja e shenimeve për faturim
- Analiza dhe evoluimi i shenimeve të faturimit
- Sigurimi i sigurisë dhe integritetit të shenimeve
- Llogarit ujin e faturuar për të gjithë personat fizik dhe juridik
- Bënë rekapitulimin e faturave të shkruara dhe i dorezon në kontabilitet
- Mban kartelat e posaçme për evidencën e ujit të harxhuar për të gjithë haxhuesit fizik dhe juridik
- Përgjigjet për saktësi dhe azhuritet të faturimit ,
- Është përgjegjës për rekapitulim të saktë .
- I përgjigjet drejtëpërdrejtë Menaxherit të Divizionit .

#### **Përgatitja Shkollore**

- Diplomë universitare-drejtimi ekonomik, biznes apo të ngjajshme;
- Kohezigjatja e Kontratës: Kohë të caktuar
- Orari i plotë: 40 orë në javë.
- Paga: Ne pajtim me politiken zhvillimore të KRU "Hidromorava"-sha Gjilan,

#### **2. Arkatar Kryesor**

- Numri i ekzekutuesve: 1(një)
- Kohezigjatja e Kontratës: Kohë të caktuar
- Orari i plotë: 40 orë në javë.
- Përvoja e punës: një /1/ vit në fushën përkatëse;
- Paga: Ne pajtim me politikën zhvillimore të KRU "Hidromorava"-sha Gjilan.

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë.**

- Bën arkëtimin në të gatshme në bazë të konkluzave , urdhëresave , faturave për të gjitha shërbimet dhe punët të cilat kompania i kryen klientëve;
- Bën arkëtimin e mjeteve nga konsumatorët;

- *Paguan në të gatshme paradhënjët për udhëtime zyrtare , pagesa – fitime e të ngjajshme;*
- *Pranon nga porto- arkat pazarin ditor me specifikacion të pazarit të arkëtuar;*
- *Udhëheq ditarin e arkës dhe bën raportin e arkës çdo ditë;*
- *Çdo ditë dorëzon pazarin ditor në bankë;*
- *Ruan dokumentet të cilat i janë besuar arkatarit;*
- *Kontrollon rregullsinë e të gjitha dokumenteve në bazë të cilave bëhet grumbullimi i mjeteve dhe pagesave;*

**Përgatitja Shkollore:**

- *Shkolla e Mesme*
- *Kohezgjatja e Kontratës: Kohë të caktuar*
- *Orari i plotë: 40 orë në javë.*
- *Paga: Ne pajtim me politiken zhvillimore të KRU"Hydromorava"-sha Gjilan,*

*Çdo kandidat (aplikues) për pozitat e lartcëkura duhet t'i komplotoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm si vijon:*

- 1. Dëshmi të kualifikimit shkollor, fotokopje e noterizuar;*
- 2. Dokumentin e identifikimit;*
- 3. CV personale;*
- 4. Çertifikatën se nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë vepër penale,*
- 5. Çertifikatën mjekësore ( për shkak të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve pjesëmarrës në konkurs në fund të procedurës rekrutuese e njejt/a do të kërkohet vetëm nga kandidati më i sukseshëm ).*

*Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në zyrën për personel.*

*Afati i aplikimit është 15 ditë, nga dita e shpalljes publike , në tabelën e shpalljeve publike të kompanisë edhe atë nga data 22 Mars 2023 deri më datë 06 Prill 2023, ora 16:00.*

*Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.*

*Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të njoftohen për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së testimit me shkrim përmes postës elektronike dhe tabelës së shpalljeve publike të Kompanisë. Dokumentet e pranuar të aplikantëve në fotokopje nuk kthehen.*



*Kryeshefi Ekzekutiv*  
*Ymer Salihu*