NDËRMARRJA PUBLIKE BANESORE SH.A.
PUBLIC HOUSING ENTERPRISE J.S.C.
Adr: Rr. Bill Klinton pn. Prishtinë-Kosovë
Tel: +381(0)38 553 311/523 001; Fax: +381 (0)38 522 446
e-mail: npb@npbanesore.com web: www.npbanesore.com

Nr. i Protokollit:_____ Data: _____

Në bazë të dispozitave të nenit Nenit 8 të Ligjit të Punës, Ndërmarrja Publike Banesore Sh.A Prishtinë shpall:

KONKURS I BRENDSHËM

Për zgjedhjen e Udhëheqesit të Divizionit për Shërbime të Konsumatorëve në Dep. e Mirëmbajtjes

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Udhëheqë, organizon dhe koordinon punët e divizionit për shërbime me konsumator;
- Përpilon strategjinë e shtrirjes në treg të shërbimit të mirëmbajtjes dhe kujdeset për realizimin e objektivave të caktuara nga menaxheri i Departamentit të Mirëmbajtjes;
- Harton ofertat e shërbimit të mirëmbajtjes për konsumatorë në harmoni me objektivat e Departamentit të Mirëmabjtjes;
- Përcjellënë baza të rregullta tregun e mirëmbajtjes në raport me operatorët konkurent të Ndërmarrjes;
- Koordinonpunët me organet vendimmarrëse të ndërtesave të banimit, përkitazi me administrimin dhe mirëmbajtjen e njësive të përbashkëta dhe pajisjeve të ndërtesës në bashkëpronësi;
- Menaxhon procesin e lidhjes së kontratave me organet vendimarrëse të ndërtesave të banimit dhe përgaditë dokumentacionin e nevojshëm civilo juridik;
- Ndihmon në konsullta dhe takime të organeveve ndimarrëse të njësive të ndërtesave të banimit për punët që ndërlidhën me shërbimin e mirëmbajtjes;
- Menaxhon procesin për llogaritjen e detyrimeve të konsumatorëve dhe përgaditjen e faturave për këto detyrime;
- Mbanë evidence dhe përpilon pasqyrat e të hyrave të shërbimit të mirëmbajtjes dhe bashkëpunon në baza të rregullta me Departamentin Financiar;
- Menaxhon procesin e arkëtimit dhe inkasimit dhe përpilon strategjine efikase për inkasimin e të hollave nga konsumatorët;
- Mbanë evidencën e borxheve dhe kujdeset për informimin e organeve vendimarrëse të ndërtesave për gjendjen e borxhit të ndërtësës për të cilën ata janë përgjegjës;
- Mban evidencën e kërkesave që ndërlidhen me shërbimin e mirëmbajtjes dhe bën distribuimin e tyre tek organet relevante sipas llojit të kërkesës;
- Menaxhon procesin e sistemimit dhe arkivimit të dokumentacionit civilojuridik që ndërlidhet me konsumatorët e Departamentit tëMirëmbajtjes;
- Përgatit raporti nmujor për pasqyrën e gjendjes së konsumatorëve të njësive të përbashkët të ndërtesave të banimit;
- Për punën e vet i përgjigjet Menaxherit të Departamentit tëMirëmbajtjes;
- Kryen dhe punë të tjera më kërkesë të Menaxherit të Departamentit tëMirëmbajtjes;

Detyrat dhe obligimet tjera shtes

- Menaxheri i Departamentit mundet t'a ngarkojë me detyra tjera sipas nevojës së NPB
- Në rast të mungesës së zyrtarëve tjerë me urdhër të menaxhmentit mund t'a zëvendësoje dhe t'i kryen detyrat tjera .
- Kryen edhe detyra tjera që lidhen me përshkrimin e detyrave të punës

Raportimi

- Bartësi i vendit të punës i raporton Menaxherit të Departamentit të Mirëmbajtjes

Kualifikimet

- Përgaditje Universitare Fakultetin Ekonomik ose Teknik;
- Aftësi kompjuterike posaçërisht mbi sistemet kompjuterike llogaritare;
- Të ketë aftësi profesionale ne fushen e komunikimit.
- Bartësi i vendit te punës duhet te ketë se paku 3 vjet përvojë pune relevante dhe 1 vite pune menaxheriale:

Kualifikimet tjera

- Kurset dhe trajnimet tjetra gjate karrierës profesionale.

Procedura e Konkurimit

Kandidati për **Udheheqes të Divizionit për Shërbime të Konsumatorëve në Dep. e Mirembajtjes** duhet t'i dorëzoi këto dëshmi:

- CV-në;
- Dëshminë e Kualifikimit Profesional dhe të përvojës së punës dhe
- Kopjen e Lejës së Njoftimit

Konkursi është i hapur nga data 14.09.2018-30.09.2018

Dokumentet e kompletuara duhet të dorëzohen në këtë adresë: **Ndërmarrja Publike Banesore - SHA në Prishtinë, Bulevardi "Bill Clinton", p.nr., Prishtinë** ose përmes e-mailes zyrtare: **burimet.njerezore@npbanesore.com** **(të ceket pozita për të cilën aplikon në titull të emailit)**.
Dokumentet e pakompletuara si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.
Kandidatët të cilët konkurojnë duhet ta shënojnë saktë adresën dhe numrin e telefonit kontaktues, si dhe email adresën.Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen për intervistë.