

FORMULARI I PËRSHKRIMIT TË PUNËS

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

Emërtesa e pozicionit: Specialist i Administrimit të Riskut

Institucioni: Hekurudha Shqiptare sh.a

Njësia: Drejtoria Ekonomike dhe Administrimit të Riskut

Spektori: Spektori i Programimit/Tarifimit/Kostove

Raporton tek: Shefi I Spektorit të Programimit/Tarifimit/Kostove

II. MISIONI

Të identifikojë, analizojë, monitorojë dhe raportojë risqet financiare, buxhetore, tarifore dhe operacionale që lidhen me veprimtarinë e Shoqërisë, me qëllim mbështetjen e procesit të planifikimit ekonomik, kontrollit të kostove dhe përmirësimit të performancës financiare.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Të sigurojë administrimin efektiv të risqeve që ndikojnë në realizimin e objektivave financiare dhe operacionale të Shoqërisë, nëpërmjet analizës së të dhënave ekonomike dhe treguesve financiarë, dhe evidentimit të faktorëve që mund të ndikojnë negativisht në realizimin e planeve, buxheteve dhe tarifave të miratuara.

IV. DETYRAT KRYESORE

- a. Identifikon dhe vlerëson risqet financiare, buxhetore, tarifore dhe operacionale që mund të ndikojnë në realizimin e objektivave të Shoqërisë.
- b. Analizon devijimet ndërmjet treguesve të planifikuar dhe realizimit faktik të të ardhurave, shpenzimeve dhe kostove operative.
- c. Monitoron faktorët që ndikojnë në rritjen e kostove operative, kostove të mirëmbajtjes, karburantit, materialeve dhe shpenzimeve të tjera të Shoqërisë.
- d. Evidenton dhe analizon risqet që lidhen me mosrealizimin e treguesve ekonomikë dhe financiarë të planifikuar.
- e. Analizon risqet që lidhen me zbatimin e politikave tarifore dhe ndikimin e tyre në të ardhurat e Shoqërisë.
- f. Bashkëpunon me sektorët e tjerë për identifikimin e risqeve që lidhen me planifikimin, buxhetimin dhe realizimin e programeve ekonomike.
- g. Përgatit raporte periodike mbi nivelin e ekspozimit ndaj riskut dhe propozon masa për minimizimin e tij.
- h. Monitoron zbatimin e masave korigjuese dhe parandaluese të miratuara nga drejtimi.
- i. Evidenton problematikat që mund të sjellin humbje financiare, tejkalim të kostove ose mosrealizim të objektivave të planifikuara.
- j. Kryen analiza krahasuese të treguesve ekonomikë dhe identifikon tendencat që mund të paraqesin risk për Shoqërinë.
- k. Merr pjesë në hartimin e raporteve, analizave ekonomike dhe dokumenteve të planifikimit që lidhen me administrimin e riskut.
- l. Kryen detyra të tjera të ngarkuara nga eprori në funksion të administrimit të riskut financiar dhe operativ.

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:

A. Planifikimin dhe objektivat

A.1 Planifikon aktivitetet e administrimit të riskut sipas objektivave të sektorit.

A.2 Ndjek realizimin e planit të punës dhe afateve të përcaktuara.

A.3 Kontribuon në përmirësimin e procedurave të menaxhimit të riskut

B. Menaxhimin

B.1 Administron dokumentacionin dhe evidencat e lidhura me risqet.

B.2 Siguron ruajtjen dhe përditësimin e të dhënave që lidhen me administrimin e riskut.

C. Detyrat teknike

C.1 Kryen analiza të riskut financiar, buxhetor, tarifor dhe operacional në bashkëpunim me sektorët respektivë të Drejtorive/Njësive .

C.2 Vlerëson ndikimin financiar të risqeve të identifikuara dhe probabilitetin e ndodhjes së tyre në bashkëpunim me Sektorët e Financës të Njësive dhe Sektorin e Financës në DEAR.

C.3 Analizon realizimin e treguesve ekonomikë dhe evidenton devijimet nga programi i miratuar.

C.4 Përgatit raporte periodike dhe rekomandime për reduktimin e risqeve.

C.5 Ndjek treguesit e kostove, të ardhurave, tarifave dhe performancës operative.

C.6 Evidenton faktorët që ndikojnë në tejkalimin e kostove ose në mosrealizimin e të ardhurave të planifikuara.

C.7 Bashkëpunon në hartimin dhe përditësimin e regjistrit të risqeve financiare dhe operationale.

D. Përfaqësimin institucional dhe bashkëpunimin

D.1 Bashkëpunon me të gjitha strukturat e Shoqërisë për çështjet e administrimit të riskut.

D.2 Jep asistencë profesionale për identifikimin dhe menaxhimin e risqeve.

D.3 Merr pjesë në takimet e punës të GMR.

D.4 Merr pjesë në takime pune sipas kërkesave të eprorit.

VI. ZGJIDHJA E PROBLEMEVE

Problemet e hasura kërkojnë analizim të informacionit dhe zgjidhje brenda procedurave, standardeve dhe objektivave të përcaktuara për funksionin e administrimit të riskut. Zgjidhjet e propozuara ndikojnë në përmirësimin e proceseve të punës dhe minimizimin e ekspozimit ndaj riskut.

VII. VENDIMMARRJA

Ushtron kompetenca vendimmarrëse në kuadër të detyrave funksionale, duke analizuar të dhënat dhe duke propozuar alternativa për trajtimin e risqeve. Vendimmarrja kryhet brenda procedurave dhe standardeve të miratuara nga Shoqëria.

VIII. MJEDISI MENAXHERIAL

Puna e specialistit ndikon në rezultatet e sektorit dhe në efektivitetin e proceseve të administrimit të riskut në Shoqëri.

IX. MBIKËQYRJA

Mbikëqyrja e punës realizohet nga Përgjegjësi i Sektorit të Programimit/Tarifimit dhe Kostove. Kontrolli fokusohet kryesisht në rezultatet e punës dhe cilësinë e raporteve të përgatitura.

X. KUSHTET E PUNËS

Puna kryhet në ambiente zyre, me përdorim të vazhdueshëm të pajisjeve kompjuterike dhe sistemeve elektronike të informacionit. Kërkohe bashkëpunim me njësitë dhe sektorët e Shoqërisë për mbledhjen dhe analizimin e informacionit të nevojshëm.

XI. KËRKESAT E POSAÇME

Arsimi:

Arsim i lartë. Preferohet diplomë Master Profesional ose Master i Shkencave në Ekonomi, Financë, Administrim Biznesi, Menaxhim Risku ose fusha të ngjashme.

Përvoja:

Përvojë pune deri në 1 vit. Përvoja në administrim risku, financë, auditim, kontroll të brendshëm ose analiza ekonomike përbën avantazh.

Njohuri dhe aftësi:

- Njohuri mbi administrimin e riskut dhe kontrollin e brendshëm.
- Njohuri të legjislacionit dhe procedurave që lidhen me veprimtarinë e Shoqërisë.
- Aftësi analitike dhe raportuese.
- Aftësi për identifikimin dhe vlerësimin e risqeve.
- Njohuri të programeve Microsoft Office.
- Njohuri të gjuhës angleze ose një gjuhe tjetër të huaj përbëjnë avantazh.
- Aftësi komunikimi, bashkëpunimi dhe pune në grup.

HEKURUDHA SHQIPTARE SH.A.

DURRËS, 23/06/2026

NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE

Shoqëria Hekurudha Shqiptare sh.a. njofton kandidatët e interesuar për vendin vakant të punës në pozicionin:

Specialist i Administrimit të Riskut
Drejtoria Ekonomike dhe Administrimit të Riskut

Kriteret e përgjithshme të kandidatit, sipas:

1. Të jetë shtetas shqiptar dhe të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
2. Të jetë në kushte shëndetësore që lejojnë ushtrimin e detyrës përkatëse.
3. Të mos jetë i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
4. Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga puna, e pafshirë sipas legjislacionit në fuqi.
5. Të ketë përgatitjen arsimore, profesionale dhe përvojën e kërkuar për pozicionin përkatës.

Afati i dorëzimit të dokumentacionit është data 02/07/2026.

Adresa:

Hekurudha Shqiptare sh.a.

Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme Mbështetëse

Rr. Egnatia, Lagjja Nr. 3, Godina Nr. 8, Durrës

Kriteret e veçanta të pozicionit të punës:

1. Të zotërojë diplomë të arsimit të lartë në Ekonomi, Financë, Administrim Biznesi, Menaxhim, Kontabilitet ose fusha të ngjashme.
2. Preferohet diplomë Master Profesional ose Master i Shkencave në fushat e mësipërme.
3. Të ketë përvojë pune deri në 1 (një) vit. Përvoja në analiza ekonomike, financiare, planifikim, buxhetim, kontroll kostosh, auditim ose administrim risku përbën avantazh.
4. Të ketë njohuri mbi:
 - o analizën financiare dhe ekonomike;
 - o planifikimin dhe monitorimin e treguesve ekonomikë;
 - o administrimin e riskut financiar, buxhetor, tarifor dhe operacional;
 - o kontrollin e kostove dhe analizën e devijimeve nga planifikimi;
 - o legjislacionin dhe procedurat që lidhen me veprimtarinë ekonomike dhe financiare.
5. Të ketë aftësi për:
 - o identifikimin, vlerësimin dhe monitorimin e risqeve;
 - o analizimin e të dhënave ekonomike dhe financiare;
 - o hartimin e raporteve dhe rekomandimeve profesionale;
 - o evidentimin e faktorëve që ndikojnë në realizimin e objektivave ekonomike dhe financiare;
 - o punë në grup dhe bashkëpunim me strukturat e tjera të Shoqërisë.

6. Të ketë njohuri të programeve Microsoft Office, veçanërisht Excel, Word dhe PowerPoint.
7. Njohja e gjuhës angleze ose e një gjuhe tjetër të huaj përbën avantazh.

Lista e dokumentacionit të punës, për t'u dorëzuar nga kandidati/ja si vijon:

- Kërkesë për aplikim (Letër Interesi drejtuar institucionit);
- Curriculum Vitae (CV) e detajuar dhe e përditësuar;
- Fotokopje e Kartës së Identitetit ose Pasaportës;
- Fotokopje e diplomës universitare dhe suplementit/listës së notave
- Dokumentacion që vërteton përvojën profesionale (librezë pune, vërtetime pune ose ekstrakt i sigurimeve shoqërore);
- Dëshmi Penaliteti (mund të paraqitet nga kandidati fitues para emërimit);
- Fotokopje të certifikatave, trajnimeve ose kualifikimeve profesionale, nëse disponohen;
- Çdo dokument tjetër që kandidati e gjykon të vlefshëm për punësimin.

Procedura që do të ndiqet është e hapur për të gjithë dhe kriteret e përzgjedhjes do të zbatohen nga Komisioni Përzgjedhës.

Intervista me kandidatët që plotësojnë kriteret dhe kalojnë fazën e vlerësimit paraprak të dokumentacionit do të zhvillohet në Durrës, Lagjja Nr. 3, Godina e Drejtorisë së Përgjithshme të Hekurudha Shqiptare sh.a.

JU FALEMINDERIT!

HEKURUDHA SHQIPTARE SH.A.