

Të drejtat dhe detyrat e Administratorëve të Shoqërisë rregullohen nga Statuti i Shoqërisë

Administratori përfaqëson ligjërisht shoqërinë.

Administratori organizon, bashkërendon dhe drejton aktivitetin për administrimin e Shoqërisë

4.1. SEKRETARI I DREJTORISË

Sekretari i Drejtorisë funksionon në varësi të drejtpërdrejtë të Drejtorisë dhe asiston atë në realizimin e veprimtarive të përditshme. Kujdeset dhe mbështet realizimin e axhendës dhe korrespondencës së Drejtorisë.

4.2.DREJTORI I KABINETIT

4.2.1. Drejtori i Kabinetit është strukturë organizative ndihmëse që funksionon pranë Drejtorit të Përgjithshëm.

4.2.2. Drejtori i Kabinetit kryen këto detyra:

- Drejton Kabinetin, organizon punën e Kabinetit në mbështetje të detyrave të ngarkuara nga Drejtori i Përgjithshëm.

4.3. KËSHILLTARI

4.3.1. Këshilltarët janë struktura këshillimore pranë Drejtorit të Përgjithshëm në fushën e veprimtarisë së Postës dhe kanë këto detyra:

- Asistojnë Drejtorin e Përgjithshëm në shqyrtimin e çështjeve brenda kompetencave të tij.

4.4. DREJTORI I DREJTORISË

4.4.1. Është figura qëndrore e drejtimit dhe menaxhimit të punës të drejtorisë përkatëse. Ai mban kontaktet me Drejtorin e Përgjithshëm, Zv. Drejtorin, Drejtorin e Kabinetit dhe me Këshilltarët për kryerjen me sukses të punës së drejtorisë.

4.5.SHEFI I SEKTORIT

4.5.1. Drejton dhe menaxhon punën e sektorit. Ai mban kontakte të drejtpërdrejta me drejtorin e drejtorisë dhe përgjegjësit e sektorëve të tjerë për të siguruar cilësi dhe përgjigjet për cilësinë e saj në sektorin që ai drejton.

4.6. SPECIALISTI

4.6.1. Specialisti punon në bazë të përshkrimit të vendit të punës dhe të përgjegjësi që i ngarkojnë eprorët.