



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samuprave
Ministriy of lokal government Administration

Na osnovu zakona br.03/L-149, o civilnoj službi Republike Kosova i uredbe br.02/2010 član 4 stav 4 za procedure rekrutovanja u civilnoj službi Republike Kosova i uredbe br.21/2012 za unapređenje karijere civilnih službenika, ministarstvo administracije lokalne samouprave objavljuje ovaj:

UNUTRAŠNJI KONKURS

Naziv radnog mesta:	Rukovodioc odseka za budžet i finansije
Odeljenje:	Finansije i opšte usluge
Odsek:	Budžet i finansije
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	9
Izveštava kod:	Rukovodioca odeljenja
Vrsta imenovanja:	Od karijere
Referentnost:	BF/130

Cilj radnog mesta:

Upravljanje budžetom i finansijama svih organizativnih jedinica MALS-a.

Obaveze i odgovornosti:

1. Upravlja opštim poslovima jedinice i pomaže rukovodioca na određivanju ciljeva i izradi radnog plana za postizanje ovih ciljeva.
2. Upravlja osobljem odseka i u saradnji sa rukovodiocem organizuje posao kroz podelu zadataka kod svojih podređenih, nudi uputstva i monitoriše rad osoblja radi obezbeđivanja kvalitetnih proizvoda i usluga.
3. Pomaže rukovodioca oko procene unutrašnjih procesa i postupaka i preporučuje izmene/ispravke sa ciljem podizanja efikasnosti na poslu.
4. Priprema budžetske predloge i koordiniše budžetska pitanja za sve strukture institucije.
5. Upravlja novčanim rezervama i stara se da unutrašnja finansijska kontrola bude na osnovu ZUJFO i odgovornostima i ostalog zakonodavstva na snazi.
6. Priprema tromesečne, šestomesečne, devetomesečne i godišnje izveštaje o budžetskim troškovima na osnovu ZUJFO.
7. Objedinjuje podatke u programu BDMS na osnovu podataka iz budžetskih linija ministarstva.

8. Vršiti redovnu procenu osoblja pod svojim nadzorom i podržava njihovo razvijanje kroz obuke kako bi osigurao obavljanje dužnosti na nivou prema zahtevanim standardima.

Kvalifikacija i iskustvo: *(Kvalifikacije, iskustvo kao i sposobnosti i ostale veštine zahtevane za ovo radno mesto)*

- Znanje i suštinsko iskustvo o trošenju javnog novca.
- Veštine u komunikaciji, pregovaranju i ubeđivanju tokom upravljanja.
- Veštinu za određivanju ciljeva, planiranje rada i analizu.
- Veštine rukovođenja i organiziranja ekipe, sposobnost za upravljanje ekipom ili radnom grupom.
- Veštine korišćenja računara, aplikacija i programa kao što su (Word, Excel, Power Point, Access)
- Diploma univerziteta, minimalno 5 godina stručnog radnog iskustva.

Zakonski i podzakonski Aktovi koji uređuju regrutaciju

Rekrutovanje civilnih službenika uređuje zakon br.03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, uredba br.02/2010 o procedurama rekrutovanja u civilnoj službi i uredba 21/2012 za unapređenje karijere.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zapošljenja na ovom položaju je bez roka, u skladu sa ZCSK br.03/L -149 koja obuhvata period probnog rada u trajanju od godinu dana.

Prijem i podnošenje aplikacija

Službeni formulari se mogu uzeti u Kancelariji Personela MALS-a, 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindje, takođe se mogu skinuti iz ueb stranice MALS-a mapl.rks-gov.net

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene Aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radno iskustvo, pohađanje kurseva, preporuke i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom itd, mogu se direktno predati u Kancelariji Presonela u MALS i preko pošte.

Predate aplikacije posle određenog roka, smatraju se prihvatljivim ako datum na poštanskoj pošiljki dokazuje da je aplikacija poslata pre isteka roka za podnošenje aplikacija.

Predata Aplikacija posle roka, i nekompletna ili pogrešno popunjena će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranje.

Procedura Konkursiranja:

Procedura konkursiranja je unutrašnja, samo za civilne službenike MALS-a.

MALS pruža jednaku priliku za unapređenje svim postojećim civilnim službenicima unutar MALS-a.

Samo kandidati izabarni za uži krug/listu biće kontaktirani

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja (od 30.06.2015 do 07.07.2015).

Za dodatne informacije možete kontaktirati kancelariju personela u MALS-u na telefonu: 038-200-35-568