



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

Duke u bazuar në Ligjin NR. 03/L – 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal shpallë këtë:

KONKURS
TË BRENDSHËM

Titulli i vendit të punës:	Udhëheqës/e i Divizionit për Buxhet dhe Financa
Departamenti:	Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Divizioni:	Divizioni i për Buxhet dhe Financa
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	9
Raporton tek:	Udhëheqësi i Departamentit
Lloji i pozitës:	E karrierës
Referenca:	BF/130

Qëllimi i vendit të punës :

Menaxhimi i buxhetit dhe financave për të gjitha njësitë organizative të MAPL-së.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Menaxhon punën e gjithëmbarshme të njësisë dhe ndihmon udhëheqësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave
2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe në bashkëpunim me udhëheqësin , organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore
3. Ndihmon udhëheqësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
4. Përgatit propozimet buxhetore dhe koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat e institucionit ;
5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është bazuar në LMFPF dhe përgjegjësi dhe legjislacionit tjetër ne fuqi.
6. Përgatit raporte tremujore, gjashtëmujore, nëntëmujore dhe vjetore mbi shpenzimet buxhetore në bazë të LMFPF-së.
7. Konsolidon të dhënat në programin e BDMS në bazë të dhënave nga linjat buxhetore të ministrisë
8. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara;

Kualifikimi dhe përvoja: *(Kualifikimet, përvoja si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)*

- Njohuri dhe përvojë substanciale lidhur me shpenzimet e parasë publike
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Diplomë universitare, minimum 5 vite përvojë pune profesionale,

Aktet ligjore dhe aktet nën –ligjore që rregullojnë rekrutimin

Rekrutimin e nepunesve civil e rregullon Ligji Nr. 03/L -149 Për shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr.02/2010 Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregullorja 21/2012 për Avancimin në Karrierë të.

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit për këtë pozitë është pa afat në përputhje me LSHCK Nr.03/L -149 , në të cilën është e përfshirë periudha e punës provuese njëvjeqare (1) , për pozita të karrierës

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtar për aplikim mund të merren në Zyrën e Personelit të MAPL-së, Kati XII -zyra 1203 , ndërtesa e ish-Rilindja si dhe mund të tërhiqen edhe nga Web Faqja e MAPL –së mapl.rks-gov.net

Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuar së bashku me kopjet e dëshmimeve për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat dhe Vërtetimin nga Gjykata që personi nuk është nën hetime etj, mund të dorëzohen drejtpërdrejtë në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së dhe përmes postës

Aplikacionet e pranuar pas afatit të caktuar, konsiderohen të pranueshme nëse data në dërgesën postare, dëshmon se ajo është dërguar(postuar) para kalimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve.

Aplikacioni i dorëzuar pas afatit, i pakompletuar dhe i plotësuar gabueshëm, do të konsiderohet i pavlefshëm dhe nuk do të merret në konsiderim.

Procedura e Konkurrimit

Procedura e konkurimit është e brendshme vetëm për nëpunësit civil të MAPL-së.

MAPL, ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda MAPL-së.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit përkatësisht prej datës 30.06.2015 deri më datën 07.07.2015.

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së, në telefonin: 038-200 35-568 .