



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije lokalne Samupravo
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 shpall këtë:

KONKURS
TË BRENDSHËM PËR AVANCIM

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar i Pasurisë
Departamenti:	Financa dhe Shërbime te Përgjithshme
Divizioni:	Buxhet dhe Financa
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	6
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Lloji i pozitës:	Karrierës
Procedura e aplikimit:	I brendshëm
Referenca:	BF/260

Qëllimi i vendit të punës:

Evidentimi, menaxhimi dhe administrimi i pasurisë së ministrisë në përputhje me procedurat ligjore:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Regjistron dhe administron pasurinë e institucionit në pajtim me procedurat e përcaktuara ligjore ; 20%
2. Përcjell lëvizjen e pasurisë dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e pasurisë dhe përgatitë gjithë dokumentacionin për lëvizjen e pasurisë- tjetërsimit; 15%
3. Kontrollon dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme për pasurinë në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi ; 15%
4. Bashkëpunon me zyrtaret për pranimin e pasurisë dhe me zyrtarët e financave për sigurimin e të dhënave të sakta dhe detajuara për pasurinë; 10%.
5. Përgatitë dhe ofron të dhëna mbi vlerat e regjistruara të pasurisë për nevoja të raportimit financiar.
6. Në çdo fund viti dhe sipas nevojës i regjistron të dhënat mbi pasurinë në regjistrin e pasurisë pasi që pasuritë të jenë klasifikuar dhe të jenë kryer vlerësimet nga ana e komisionet përkatëse;10%.

7. Siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimin pasurisë;

8. Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe ngambikqyersi;5%.

Kualifikimi dhe përvoja:

1. Aftësi në zgjidhjen e problemeve për çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës;
2. Aftësia për të organizuar punën e vet dhe për te koordinuar stafin e nivelit administrativ;
3. Shkathtësi hulumtuuese , analitike dhe të vlerësim të informacionit;
4. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
5. Diplomë universitare pa përvojë ose shkollë e larte dhe së paku dy (2) vite përvojë pune.

Aktet ligjore dhe aktet nën –ligjore që rregullojnë rekrutimin

Rekrutimin e nëpunësve 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 Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit është në përputhje me LSHCK Nr. 03/L-149.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtar për aplikim merren në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së, Kati XII -zyra 1203 , ndërtesa e ish-Rilindja, gjithashtu mund të tërhiqen edhe nga ueb -Faqja e MAPL -së mapl.rks-gov.net.

Kushtet per pjesëmarrje ne rekrutim

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmime për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat etj, mund të dorëzohen drejtpërdrejtë në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së dhe përmes postës.

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 përkatsisht prej datës _____ deri më datën _____

Konkursi dhe kërkesa për punësim janë të publikuara edhe në ueb-Faqen e Ministrisë:

mapl.rks-gov.net

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Zyrën e Personelit të MAPL-së, në telefonin: 038-200 35-555.



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

Na osnovu Zakona br.03/L-149, o civilnoj službi Republike Kosova i Uredbe br. 02/2010 o procedurama rekrutisanja u civilnoj službi, Republike Kosova i Uredbom br. 21/2012 za unapređenje u karijeri civilnih službenika, Ministarstvo administracije lokalne samouprave objavljuje:

UNUTRAŠNJI KONKURS ZA UNAPREĐENJE

Naziv radnog mesta:	Službenik za imovinu
Odeljenje:	Financije i opšte službe
Odsek:	Budžet i finansiranje
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	Šest (6)
Izveštava kod:	Rukovodioca odseka
Vrsta položaja:	Karijere
Procedura aplikovanja:	Unutrašnji konkurs
Referenca:	BF/230

Svrha radnog mesta :

Evidentiranje, upravljanjem, i administriranje imovine ministarstva u saglasnosti sa zakonim procedurama:

Dužnosti i odgovornosti:

1. Registruje i administrira imovinu institucije u saglasnosti sa određenim zakonskim procedurama; 20%
2. Prati tok imovine i pruža potrebne informacije u vezi sa tokom (kretanjem) imovine i priprema celokupnu dokumentaciju o kretanju-otuđivanju imovine; 15%
3. Kontrolise i održava sve potrebne informacije o imovini u saglasnosti sa zakonodavstvom na snazi ; 15%
4. Saraduje sa službenicima o prijemu imovine i finansijskim službenicima za obezbeđenje detalnih i tačnih podataka o imovini; 10%.
5. Priprema i pruža sve podatke o registrovanim vrednostima za potrebe finansijskog izveštaja.

6. Za svaku završnu godinu i kada je potrebno evidentira podatke o imovini u registru imovine pošto su iste klasifikovane i procenjene od strane relevantnih komisija;10%. 7. Siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimit pasurisë;

8. Obavlja i ostale poslove u saglasnosti sa svrhom radnog mesta koje se povremeno od njega mogu zahtevati od strane nadzornika ;5%.

Kvalifikacije i iskustvo:

1. Sposobnost rešavanja problema za tehnička ili proceduralna pitanja koja proizilaze iz radnog procesa;
2. Sposobnost organizovanja vlastitog rada i rada u koordinisanju osoblja aministrativnog nivoa;
3. Istraživačke i analitičke sposobnosti i sposobnosti ocenjivanja informacija;
4. Sposobnosti u upravljanju sa računarom u programskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point, Access);
5. Universitetska diploma (bez iskustva) ili viša škola sa najmanje dve (2) godine radnog iskustva.

Zakonski i podzakonski akti koji uređuju regrutovanje

Rekrutovanje civilnih službenika uređuje Zakon br.03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, Uredba br. 02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnoj službi i Uredba br. 21-2012 za unapređenje u karijeri civilnih službenika.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zapošljenja je u skladu sa ZCSK br.03/L -149.

Prijem i podnošenje aplikacija

Službeni formulari za aplikaciju se mogu uzeti u Kancelariji osoblja MALS-a, 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindje, takođe se mogu preuzeti iz službene web stranice MALS-a, mapl.rks-gov.net

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radnom iskustvu, pohađanju kurseva, preporuka i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom itd, mogu se direktno dostaviti u odseku za ljudske izvore u MALS-u, i preko pošte.

Popunjene aplikacije nakon isteka određenog roka, smatraće se važećim ako datum na poštanskoj pošiljki dokazuje da je dostavljeno pre isteka roka za predaju aplikacija.

Predata aplikacija nakon isteka roka i nekompletna ili pogrešno popunjena aplikacija će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranje.

Procedura konkurisanja:

Procedura konkurisanja je unutrašnja i važi samo za civilne službenike unutar MALS-a,

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

Biće kontaktirani samo kandidati izabrani u užem krugu.

Konkurs ostaje otvoren osam (8) dana, od dana objavljivanja, ----- godine, do ----- godine.

Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na ueb stranici ministarstva: mapl.rks.gov.net

Za dodatne informacije možete kontaktirati kancelariju personela u MALS-u na telefonu: 038-200-35-555.