



Republika e Kosovës

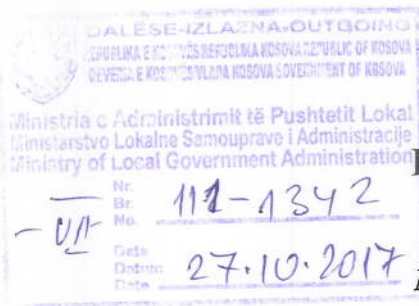
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministrastvo Administracije lokalne Samopravo

Ministry of local 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 për Zotimin e Mjeteve Buxhetore BF 230
Divizioni;	Buxhet dhe Financa
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	7
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Lloji i pozitës:	Karrierës
Procedura e aplikimit:	I brendshëm
Referenca:	BF/230

Qëllimi i vendit të punës:

Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale, kryen detyra profesionale dhe ofron shërbimet dhe produktet në nivel eksperti që kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative, duke punuar me mbikëqyrje të kufizuar

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre; 10%
2. Analizon dhe vlerëson planin rrjedhës të parasë dhe siguron se zotimet janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet për buxhet dhe financa; 15%
3. Siguron që mjetet buxhetore janë në dispozicion për shpenzim dhe janë bërë zotimet përkatëse në sistemet përkatëse të institucioneve financiare dhe buxhetore; 20%
4. Rishikon çdo urdhër zotimi dhe pagese si dhe dokumentet përkatëse për inicimin e procedurave për prokurim dhe i përcjell për veprim të mëtutjeshme; 15%
5. Regjistron të gjitha zotimet e shpenzimeve në sistemin e menaxhimit të financave dhe kontrollit sipas llojeve të shpenzimeve dhe i përcjell deri në realizimin e shpenzimeve; 15%
6. Barazon raportet e zotimeve me sistemin e thesarit në bazë tre mujore gjashtë mujor dhe vjetore dhe bashkëpunon me strukturat tjera organizative të ministrisë lidhur me zotimet dhe shpenzimet; 10%

7. Mbikëqyr dhe zbaton kontrollin efektiv të menaxhimit të parave të gatshme dhe mirëmban dokumentacionin financiar dhe dosjet për të gjitha pagesat; 10%
- 8 Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

Kualifikimi dhe përvoja:

- Diplome universitare, drejtimi ekonomik, financa, biznes apo të ngjashme, 2 vite përvojë profesionale;
- Njohuri dhe përvojë në fushën e buxhetit dhe financave;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);

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 për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmive 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 **27.10.2017** deri më datën **03.11.2017**.

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

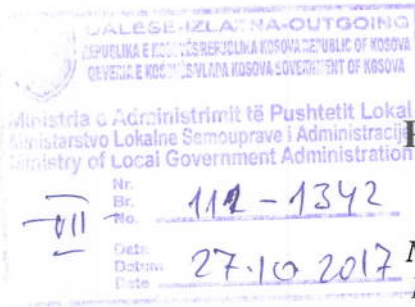
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministrastvo Administracije lokalne Samupravo

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: Zvaničnik za raspolaganje budžetskih sredstava BF 230
Odsek: Budžet i finansiranje
Radno vreme: Puno radno vreme
Koeficijent: Sedam(7)
Izveštava kod: Rukovodioca odseka
Vrsta položaja: Karijere
Procedura aplikovanja: Unutrašnji konkurs
Referenca: BF/230

Svrha radnog mesta:

Unutar specifične oblasti stručne ekspertize, obavlja stručne zadatke i nudi usluge i proizvode na nivou stručnjaka koji doprinose u ispunjavanju ciljeva organizativne jedinice radeći sa ograničenim nadzorom.

Zadaci i odgovornosti:

1. Izrađuje radne planove u saglasnosti sa nadzornikom za sprovođenje zadataka, određenih na osnovu ciljeva i daje predloge u vezi sa njihovom realizacijom; (10%)
2. Analizira i procenjuje tekući plan novčanih sredstava i obezbeđuje da su raspolaganja urađena u skladu sa procedurama i standardima za budžet i finansije; (15%)
3. Obezbeđuje da budžetska sredstva budu na raspolaganju za potrošnju i dotična raspolaganja u finansijskim i budžetskim sistemima dotičnih institucija; (20%)
4. Razmatra svaki nalog i uplate kao i dotičnu dokumentaciju za pokretanje procedura za javnu nabavku i prosleđuje na dalje destvovanje; (15%)
5. Registruje sva raspoloživa sredstva u sistemu za upravljanje sa finansijama i kontole prema vrsti potrošnje i iste prosleđuje do realizacije troškova; (15%)

6. Izjednačava izveštaje raspoloživih sredstava u sistemu Trezora na tromesečnoj, šestomesečnoj i godišnjoj osnovi i sarađuje sa ostalim organizativnim strukturama ministarstva u vezi sa raspoloživim sredstvima i troškovima; (10%)
7. Vršiti nadzor i sprovodi efikasnu kontrolu upravljanja gotovine i održava finansijsku dokumentaciju i dosije (spise) za sve uplate; (10%)
8. Obavlja i ostale zadatke u skladu sa zakonom i pravilnicima koje se od njega na opravdani način zahtevaju povremeno od strane nadzornika; (5%)

Kvalifikacija i iskustvo:

- Universitetska diploma, ekonomski, finansijski ili poslovni (pravac), sa dve (2) radnog iskustva;
- Znanje i iskustva u oblasti budžeta i finansija;
- Veštine komuniciranja u planiranju rada i rukovođenja tima;
- Istraživačke, analitičke i procenjivačke veštine, formulisanje preporuka i saveta;
- Sposobnost u ispunjavanju obaveza i radova pod pritiskom;
- Računarske (kompjuterske) sposobnosti aplikacija za programe (Word, Excel, Power Point, Interneta);

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 rekrutovanja 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, 27.10.2017. godine, do 03.14.2017. 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.