



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo administracije lokalne samouprave
Ministry of local government administration

Ministarstvo za administraciju lokalne samouprave, na osnovu člana 11. Zakona o civilnoj službi br. 03/L-149, objavljuje:

KONKURS

Naziv pozicije: Direktor Direkcije za Finansije i Ekonomski Razvoj, Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica.

Jedinica: Direkcija za Finansije i Ekonomski Razvoj, Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Nivo plate/stepena:

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Nadležni: Glavni Izvršni Službenik, Administrativna kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Koeficijent:

Referenca:

Osnovne dužnosti i odgovornosti:

1. Predstavlja i deluje u ime Direkcija za Finansije i Ekonomski Razvoj;
2. Rukovodi, koordinira i ocenjuje osoblje odeljenja;
3. Osigurava sprovođenje svih odluka AKSM-a koje su potpuno ili delimično povezane sa nadležnostima direkcija;

4. Koordinira aktivnosti direkcije sa ostalim direkcijama AKSM-a;
5. Odgovoran je za izradu i redovno ažuriranje baze podataka za potrebe stručnih procena stanja, kao i izradu različitih analiza u okviru svoje nadležnosti;
6. Organizuje aktivnosti i razgovor o procesu izrade srednjoročnog okvira budžeta i razmatranje istog, u saradnji sa ostalim odeljenjima i jedinicama u sklopu AKSM-a;
7. Organizuje/podržava/koordinira zadatke osoblja;
8. Upravlja prihodima i obezbeđuje saglasnost rashoda sa važećim pravilima i uredbama o budžetu i finansijama;
9. Održava podatke u sistemu finansija („free balance”) i registruje iste u sistem;
10. Sprovodi sistematsku koordinaciju izveštavanja o prihodima i rashodima budžeta i podnosi blagovremene izveštaje o poteškoćama u vezi sa rashodima budžeta;
11. Sastavlja i podnosi tačne izveštaje o finansijskom poslovanju Glavnom izvršnom načelniku i direktorima;
12. Sarađuje sa unutrašnjim revizorima i sastavlja izveštaje o budžetu i finansijama AKSM-a za spoljne revizore;
13. Daje preporuke o poboljšanju finansija/transakcija AKSM-a;
14. Sastavlja periodične izveštaje o radu;
15. Sprovodi usvojene politike i planove iz oblasti ekonomskog razvoja i predlaže mere za poboljšanje istog;
16. Određuje zadatke i kontroliše izvršenje istih, sprovodi složenije aktivnosti u vezi sa poboljšanjem ekonomskog razvoja (pripremanje predloga i uputstva za skupštinu, sastavlja komentare na dokumenta od uticaja na privlačenje investicija i politike za ekonomski razvoj);
17. Rukovodi i koordinira proces strateškog planiranja za ekonomski razvoj, učestvuje i daje svoj doprinos u procesu usvajanja prostornih i urbanističkih planova;
18. Obezbeđuje stabilno promovisanje ekonomskog razvoja;
19. Obavlja druge poslove na zahtev Glavnog izvršnog načelnika AKSM-a.

Sposobnosti i veštine:

- Sposobnost rukovođenja i upravljanja i veštine izgradnje tima;
- Sposobnost planiranja i veštine primene planova;
- Dobre međuljudske sposobnosti i kontakta sa službenicima koji donose odluke;
- Poznavanje programa za razvoj ljudskih resursa;
- Poznavanje službenih jezika, dok će poznavanje engleskog jezika značiti prednost
- Odlične sposobnosti komunikacije;

Kvalifikacije i iskustvo:

- Univerzitetska-fakultetska diploma u oblasti administracije, pravnih ili političkih nauka ili nekoj drugoj odgovarajućoj oblasti
- Postdiplomske studije iz pomenutih oblasti smatraće se kao prednost
- Godinu dana radnog iskustva, poželjno je iskustvo u upravljanju
- Poznavanje važećih zakona, posebno načela i administrativnih procedura, budžeta i finansija, kao i upravljanja ljudskim resursima.
- Dobre radne sposobnosti sa kompjuterom (Microsoft aplikacije, internet, itd)

Postupak prijave: Formulari za prijavu se mogu dobiti u prostorijama Opštinskog pripremnog tima za Severnu Mitrovicu i Uslužnog centra za građane u Bošnjačkoj mahali ili na internet adresi <http://kk.rks-gov.net/mnao/>. Kontakt telefon 038-200 35 084; 038/200 35 082 od 08:00 do 16:00 sati, svakog radnog dana.

Konkurs će biti otvoren 15 dana od dana objavljivanja u jednoj od dnevnih novina.

Prijave poslate poštom, koje su overene poštanskim pečatom o isporuci izvršenoj poslednjeg dana roka za prijavu će se smatrati važećim i uzeće se u obzir ako stignu u roku od 4 dana, dok se prijave koje stignu posle ovog roka, kao i one nepotpune, neće uopšte razmatrati.

Prijavi priložiti kopiju dokumenata o kvalifikacijama, iskustvu, uverenje o državljanstvu i ostalu dokumentaciju potrebnu za radno mesto za koje konkurišete. Kandidati koji budu ušli u uži izbor i budu pozvani na intervju moraju da donesu originalna dokumenta na uvid, a sa sobom moraju imati i ličnu kartu.