



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada - Government

Ministria Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural- Ministarstvo Poljoprivrede, Sumarstva i Ruralnog Razvoja- Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Razvoj Poloprivrede/ The Agriculture Development Agency

Bënë
SHPALLJEN E KONKURSIT

Për këtë vend pune:

Titulli i pozitës: Zyrtar për Zotimin e Mjeteve Buxhetore

Ref: 07/04/01-105/2017

Njësia Organizative: Drejtoria për Buxhet dhe Financa- AZHB

Vendi i punës: Prishtinë

Kategoria funksionale: Niveli Profesional

Koeficienti: 7

Qëllimi i vendit të punës:

Sigurimi i zotimeve buxhetore për shpenzimin e buxhetit të planifikuar dhe alokuar, sipas procedurave financiare dhe buxhetore.

Detyrat kryesore:

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 e rrjedhës të parasë dhe siguron se shpenzimet 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 përkatës 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 shpenzimeve 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 kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diplomë 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).

Data e shpalljes së konkursit me: 10.05.2017

Data e mbylljes së konkursit: 24.05.2017

Shërbimi Civil i Kosovës i shërben të gjithë popullit të Kosovës, dhe mirëpret aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve kosovare.

Aplikacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh. Vetëm kandidatët që hyjnë në listën e përzgjedhur, do të informohen.

Dokumentet duhet të jenë fotokopje, përndryshe nuk kthehen.

Procedura e Aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit në Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë - M B P Z H R , Ndërtesa e Bankës së Lublanës Kati i VII, Zyra nr. 23.

RASPISUJE KONKURS

Za sledeće radno mesto:

Naziv radnog mesta: Službenik Obavezivanja Financiskih Sredstava

Ref: 07/04/01-105/2017

Organizaciona jedinica: Direkcija za Budžet i Finansije - ARP

Radno mesto: Priština

Funkcionalna kategorija: Profesionalni nivo

Koeficijent: 7

Svrha radnog mesta:

Osiguranje obavezivanja za finansijska sredstva za trošenje planiranog budžeta u skladu sa finansijskim i budžetskim procedurama.

Glavni zadaci:

1. Razvija radne planove u skladu s mentorom za provedbu poslova definiranih osnovnih ciljeva i daje preporuke u vezi s provedbom tih; 10%
2. Analizira i ocjenjuje plan novčanog toka i osigurava da su izdaci u skladu s procedurama i standardima za preračun i financije; 15%
3. Osigurati da su sredstva na raspolaganju za izdatke i obaveze i da su obavezivanja pripremljene u odgovarajućim sustavima finansijskih i proračunskih institucija; 20%
4. Proverava svaku naredbu za obavezivanje i obaveze za plaćanja narudžbe i potrebne dokumente za pokretanje postupaka nabave i prosljeđuje na daljnje postupanje; 15%
5. Evidentira svaku obavezu potrošnje u sistemu za menadžiranje i kontrolu po vrsti izdataka i praćenje provedbe izdacima; 15%
6. Izjednačava izvještaje o troškovima s trezorskog sistema temeljenog na tri meseca i šest mjeseci i godišnjih i surađuje s drugim organizacijskim strukturama Ministarstva u vezi sa obvezama i rashoda; 10%
7. Vršiti nadzor i provoditi kontrolu učinkovitosti upravljanja gotovim novcem i održavanje finansijske evidencije i datoteka za sve isplate; 10%
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koji mogu biti potrebni kako bi u razumnom vremenu od strane nadzornog; 5%

Potrebne kvalifikacije i veštine:

- Univerzitetna diploma; Ekonomske nauke, financije, biznis ili slično, 2 godine radnog iskustva;
- Znanje i radno iskustve na polje budžeta i financija;
- Spretnost u komunikaciji, planiranje rada i vidjenje ekipe;
- Spretnost u istrazi, analitiku, ocenivanje i formuliranje preporuka i saveta;
- Veštinu za ispunjavanje zadataka i poslova pod pritiskom;
- Poznavanje rada na računaru i veštine za efikasno korišćenje: Windows-a, Word, Excel Access, i Microsoft Office;
- Poznavanje nekog stranog jezika, poželjno.

Datum objavljivanja konkursa: 10.05.2017

Datum zatvaranja konkursa: 24.05.2017

Kosovska Civilna služba služi celom narodu Kosova i dočekuje aplikacije od muškaraca i žena svih kosovskih zajednica.

Nepotpune aplikacije neće se uzimati u obzir. Samo kandidati koji ulaze u izabrani spisak će biti obavješteni.

Dokumenti treba da budu fotokopije s obzirom da se ne vraćaju.

Procedura aplikacije: Obrasci za apliciranje mogu se uzeti i dostavljati u Sektoru osoblja u Agencija za Razvoj Poljoprivrede - MPSRR, Zgrada Ljubljanske banke 7. sprat kancelarija br. 23.