



## **Republika e Kosovës**

**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

*Qeveria - Vlada - Government*

*Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of Labour and Social Welfare*

---

datë 23.04.2018

**Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L – 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës neni 18, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karriere të Nëpunësve Civilë, Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale shpallë :**

### **KONKURS I BRENDSHËM**

**Titulli i punës : Zyrtar i Lartë për Buxhet dhe Financa (një vend pune)**

**Referenca: BF/200**

**Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme**

**Divizioni për Buxhet dhe Financa**

**Kategoria funksionale: Niveli Profesional**

**Koeficienti : 8 (tetë)**

**Akt Emërimi : Sipas Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës**

**I përgjigjet : Udhëheqësit të Divizionit për Buxhet dhe Financa**

**Vendi : Prishtinë**

#### **Qëllimi i vendit të punës:**

Ofrimi i mbështetjes profesionale përmes analizave këshillave dhe ekspertizave me qëllim të përmbushjes së objektivave të njësisë organizative pa mbikqyrje të afërt në punë.

#### **Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë :**

1. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë;
2. Udhëheq grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet dhe kryen detyra të specializuara në fushën profesionale specifike si dhe ndihmon stafin tjetër të institucionit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
3. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin analizon dhe vlerëson realizimin e objektivave dhe planit të punës të njësisë dhe harton raporte mbi progresin e arritur dhe rekomandon përmirësime nëse kërkohet ;
4. Analizon dhe vlerëson propozimet buxhetore të njësisë buxhetore dhe bënë ekzaminimin e tyre mënyrë kritike duke shqyrtuar për korrektësinë, saktësinë dhe tërësinë si dhe kontribuon në përgatitjen e buxhetit përfundimtar për njësinë buxhetore;

5. Monitoron shpenzimet e buxhetit gjatë gjithë vitit dhe përgatitë raporte lidhur me shpenzimin e buxhetit;
6. Siguron që fondet janë në dispozicion për shpenzimin e parasë publike dhe janë bërë zotimet përkatëse në fondet e sistemeve përkatës të institucioneve financiare dhe buxhetore;
7. Analizon dhe vlerëson planin rrjedhës të parasë, zotimeve dhe shpenzimeve dhe siguron se janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet e parapara me legjislacionin për buxhet dhe financa ;
8. Kryen edhe punë tjera profesionale në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

### **Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera :**

Diplomë universitare në ekonomi.

Tre vite pervoje pune profesionale;

Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën e financave publike dhe buxhet ;

Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;

Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;

Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

**Shënim:** Procedura e konkurrimit është e hapur për nëpunësit civil ekzistues në MPMS të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit për avancim. Ministria Punës dhe Mirëqenies Sociale ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda ministrisë. Rekrutimi dhe Përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil si dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civile.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: MPMS/ Divizioni i Burimeve Njerzore, objekti i ri afër sheshit „Zahir Pajaziti“ kati i dytë zyra nr.201, Prishtinë.

Për informata më të hollshme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit të Burimeve Njerzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 – 16:00

**Konkursi i brendëshëm mbetet i hapur 8(tetë) ditë** nga dita e publikimit në Sistemin Informativ për Menxhimin e Burimeve Njerzore (SIMBNJ), web faqen e MPMS-së dhe në tabelën e shpalljeve duke filluar nga data **23.04.2018** deri më datën **30.04.2018** që konsiderohet ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim, aplikacionet që arrin pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës.



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
**Qeveria – Vlada - Government**  
**Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of Labour and Social Welfare**

---

Datuma 23.04.2018

**Na osnovu Zakona 03/Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova član 18, Poslovnika Br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi Republike Kosova i Poslovnika Br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih Službenika, Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite, objavljuje:**

**INTERNI KONKURS**

**Naziv rada: Viši Službenik za Budžet i Finansije (jedno radno mesto)**

**Referencija : BF/200**

**Departman Finansije i Opste Službe**

**Divizija za Budžet i Finansije**

**Funkcionalna kategorija : Profesionalni Nivo**

**Koheficienat: 8 (osam)**

**Akt Imenovanja : Prema Zakonu o Civilnoj Službi Republike Kosova**

**Izveštava : Rukovodiocu za Budžet i Finansije**

**Mesto: Pristina**

**Svrha radnog mesta:**Obezbediti stručnu podršku kroz analizu saveta i ekspertize kako bi ispunili ciljeve organizacione jedinice bez bliskog nadzora na radu .

**Glavne dužnosti i odgovornosti:**

1. Izrađuje planove rada u skladu sa nadzorom za sprovođenje zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa postizanjem ciljeva jedinice;
2. Obavlja radne grupe u specifičnom stručnoj oblasti kada je to potrebno i obavlja specijalizovane zadatke u određenoj stručnoj oblasti i pomaže drugom osoblju ustanove u obavljanju svojih dužnosti i odgovornosti;
3. U saradnji sa pretpostavljenim nadzornim analizira i procenjuje sprovođenje ciljeva i plana rada jedinice i sastavlja izveštaje o napretku i preporučuje poboljšanja ako je to potrebno;
4. Analiza i procenjuje predlozi budžeta i budžetske jedinice i kritički metod obavlja ispitivanje ispravnosti, tačnosti i potpunost kao i doprinos u pripremi završnog budžeta za budžetsku jedinicu;

5. Prati troškove budžeta tokom cele godine i priprema izveštaje o budžetskoj potrošnji;
6. Obezbeđuje za raspoloživost sredstava za trošenje javnog novca i odgovarajuće obaveze u fondovima odgovarajućih finansijskih i budžetskih institucija;
7. Analizira i procenjuje plan novčanih tokova, obaveza i troškova i osigurava da se one vrše u skladu sa procedurama i standardima utvrđenim u zakonu o budžetu i finansijama;
8. Vršiti drugi profesionalni rad u skladu sa svrhom radnog mesta koji može od vremena vremena vršiti nadzornik.

**Kvalifikacija, radno iskustvo, veštine i druge veštine:**

Univerzitetska Diploma u ekonomije;  
Tri godine profesionalnog radnog iskustva;  
Duboko i specijalizovano znanje iz oblasti javnih finansija i budžeta;  
Poznavanje važećih zakona i propisa;  
Veštine u planiranju komunikacije i vođstvu tima;  
Istraživanja, analitičke veštine evaluacije i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta;  
Komjuterske veštine u softverskim aplikacijama (Word, EXel, Power Point).

**Napomena:**

Procedura konkurisanja je otvorena za postojeće civilne službenike MRSZ-a koji ispunjavaju kriterijume konkursa za napredovanje. Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite pruža jednake mogućnosti napredovanja za sve postojeće civilne službenike umutar ministarstva. Rekrutovanje i odabiranje će se izvršiti u skladu sa Zakonom Br. 03 / Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnikom Br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi i Pravilnikom Br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih Službenika.

Prijem i dostavljanje aplikacija: MRSZ /Divizija za Ljudske Resurse, (DLJR) novi objekat blizu Trga "Zahir Pajaziti" drugi sprat kancelarija br.201, Pristina.

Za dodatne informacije kontaktirajte Kancelariju Departmana za Ljudske Resurse u MRSZ tel.038 / 212-886 ili 200 26 074 od 8:00-16:00 časova.

**Interni Konkurs je otvoren 8 (osam) od dana objavljivanja na web stranici MRSZ-a, počevši od 23.04.2018 do 30.04.2018 koji se smatra poslednjim danom zatvaranja konkursa.**

Aplikacije poslate poštom, koje nose poštanski žig na pošiljci od zadnjeg dana roka za aplikaciju će se smatrati važećim i uzet će se na razmatranje, aplikacije pristigle nakon isteka roka i one nekompletirane neće se razmatrati.

Aplikaciji priložiti kopije dokumenata o kvalifikaciji, iskustvo i drugu potrebnu dokumentaciju koje zahteva radno mesto.