



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNAE KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA - OPŠTINA KUNA
www.komurKi-kline.org



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Klinë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Buxhetit
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për Zotimin e Mjeteve Buxhetore
Klasa e pozitës	Profesional 2
Koeficienti/Paga	4,9
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	28/12/2023
Afati për aplikim	29/12/2023 - 27/01/2024
Institucioni	Komuna Klinë
Departamenti	Drejtoria për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim
Divizioni	
Vendi i punës	Klinë
Nr. i Referencës	RN00013050
Kodi	RPC0006589



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

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;
2. Analizon dhe vlerëson planin rrjedhës të parasë dhe siguron se shpenzimet janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet për buxhet dhe financa;
3. Siguron që mjetet buxhetore janë në dispozicion për shpenzim dhe janë bërë zotimet përkatëse në sistemet përkatës të institucioneve financiare dhe buxhetore;
4. Rishikon çdo urdhër zotimi dhe pagesë si dhe dokumentet përkatëse për iniciimin e procedurave për prokurim dhe i përcjell për veprim të mëtutjeshme;
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;
6. Barazon raportet e shpenzimeve me sistemin e thesarit në bazë tre mujore gjashtë mujor dhe vjetore dhe bashkëpunon me strukturat tjera organizative të komunës lidhur me zotimet dhe shpenzimet;
7. Mbikëqyr dhe zbaton kontrollin efektiv të menaxhimit të parave të gatshme dhe mirëmban dokumentacionin financiar dhe dosjet për të gjitha pagesat;
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.

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve të drejtimit Ekonomik, me specializim financa apo kontabilitet.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- Certifikatën nga Gjykata (origjinali) - **(pas pranimit në punë);**
- Certifikatën shëndetësore - **(pas pranimit në punë);**
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende **(nëse aplikuesi ka punuar ose punon në institucione publike);**
- Kopjen e letërnjoftimit.

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 11/02/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë



9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

