



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – URED PREDSEDNIKA

Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L-094 për Presidentin e Republikës së Kosovës, neni 14 pika 2 dhe 7, në përputhje me ligjet e aplikueshme mbi Shërbimin Civil të Kosovës dhe Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Zyra e Presidentit të Republikës së Kosovës shpall konkurs për:

VEND TË LIRË TË PUNËS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar Çertifikues
Nr. referues i vendit të punës:	AD
Kodi buxhetor i vendit të punës:	<i>(vendoset pas aprovimit nga MF)</i>
Kategoria funksionale:	Niveli Profesional
Grada e vendit të punës:	Koeficienti - 9
Lloji i vendit të punës:	Pa afat të caktuar dhe orar të plotë pune.
Raporton te:	Sekretari i ZPRK

Qëllimi i vendit të punës

Sigurimi se shpenzimi i parasë publike për çdo aktivitet të institucionit të bëhet në harmoni me Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe procedurave tjera nga kjo lëmi.

Detyrat kryesore:

1. Në pajtim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të divizionit/sektorit dhe jep rekomandime lidhur me objektivat e njësisë.
2. Certifikon realizimin e të gjitha shpenzimeve buxhetore të institucionin.
3. Siguron që kushtet e zbatueshmërisë të një kontrate publike të jenë përmbushur para bërjes ose autorizimit të pagesave sipas kontratës.
4. Siguron që shpenzimi i parasë publike sipas një kontrate publike të bëhet në pajtim me Rregullat e KMF, dhe që prokurimi është në pajtim me Ligjin mbi prokurimin publik.
5. Siguron që janë plotësuar kushtet e kontratës para se të bëhet pagesa, dhe që kërkesa për pagesë është e koduar në zërin e duhur të shpenzimeve.
6. Siguron që rregullat e KBFP dhe dispozitat tjera ligjore janë respektuar gjatë inicimit dhe realizimit të aktivitetit të prokurimit dhe procedimit të shpenzimeve.
7. Identifikon dhe raporton me shkrim Zyrtarit Kryesor Administrativ, mbi të gjitha rastet e mos-respektimit të dispozitave ligjore për menaxhimin e financave publike dhe prokurimin publik.
8. Kryen detyra tjera – në përputhje me ligjet dhe rregulloret momentale – të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

Shkathtësitë dhe përvoja e kërkuar

- Diplomë universitare ne ekonomi ose juridik.
- Së paku tre (3) vite përvojë pune profesionale.
- Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën profesionale specifike të fituar përmes arsimit universitar dhe trajnimeve përkatëse.
- 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.
- Të jetë në gjendje të punojë nën presion, të ketë etikë në punë dhe integritet të lartë pune si dhe të jetë në gjendje të punojë me orar fleksibil të punës.
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access).

Kushtet e pjesëmarrjes ne rekrutim: Për të gjithë ata që marrin pjesë në Konkurs:

Në Shërbimin Civil kane të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për te vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe te cilët kanë aftësitë fizike, qe kërkohen për pozitën përkatëse.

Aktet ligjore dhe nënligjore qe e rregullojnë rekrutimin:

Procedurat e rekrutimit në Zyrën e Presidentit të Republikës së Kosovës rregullohen sipas Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Kosovës si dhe Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit ne Shërbimin Civil te Kosovës.

Kohëzgjatja e emërimit:

Emërimi është me kohë te pacaktuar.

Data e mbylljes se Konkursit:

*Konkursi do te jete i hapur për dorëzimin e kërkesave 15 ditë nga dita e publikimit ne gazeta dhe data e fundit qe kandidatet kanë mundësi ti dorëzojnë ato është më **07.10.2017** .*

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet mund të merren në Njësinë e Personelit të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, e cila gjendet në adresën: Ndërtesa e Kuvendit p.n. në Prishtinë.

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopje të dëshmime të kërkuara sipas Shpalljes për rekrutim dorëzohen në Njësinë e Personelit të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës,

Aplikacionit duhet bashkëngjitur të dhënat biografike për përvojën paraprake dhe të gjitha kopjet e kualifikimeve (diplomave, certifikatave të trajnimeve, dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja dhe përdorimit të kompjuterit).

Vetëm aplikacionet zyrtare të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, do të pranohen.

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha Komunitetet në Kosovë.

"Komunitet jo-shumice dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës"

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

Aplikacionet tuaja mund t'i dorëzoni personalisht në recepcionin e Ndërtesës së Kuvendit të Kosovës në Prishtinë (rruga Nëna Terezë p .n.) apo përmes postës. Për informata të tjera plotësuese mund të drejtoheni në telefonin 038-211-662 ose në: www.president-ksgov.net

Zyra e Presidentit të Republikës së Kosovës është punëdhënëse me mundësi të barabarta.