



Republika e Kosovës

Rpublika Kosova/ Republikc of Kosovo

Kuvendi Komunal Dragash/Skupština Opština Dragaš / Daragas Municipality

Në bazë të nenit 11 dhe nenit 12 par.1 pika 1.1 të ligjit nr.03/L-149 për Sherbimin Civil të Kosovës, neni 3 dhe 4 të Rregullores nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit në Sherbimin Civil dhe në bazë të kërkesës së Drejtorit për Financa Ekonomi dhe Zhvillim KK Dragash , të drejtuar në zyrën e shërbimit të personelit KK Dragash për pranimin e një punëtori,zyra e Shërbimit të Personelit pranë KK Dragash publikon këtë ;

K O N K U R S i Brendshem

Titulli i Punës:Udhëheqes i Sektorit të Ekonomis

Njësia: Drejtoria për Financa ,Ekonomi dhe Zhvillim

Niveli i pages, Koeficienti: G 7

Orari i pnës: Me orar të plotë (40 orë në javë)

I raporton: Drejtorit

Kualifikimet arsimore dhe profesionale

- Diploma univerzitare apo të avancuar në drejt. ekonomik ,biznes apo të ngjashme, 4 vite përvojë pune profes.

Detyrat dhe Pëgjigjësitë

- Udhëheqë punën e gjithmbarshme të sektorit për buxhet dhe financa dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave
- Menaxh. me stafin e sekt. dhe në bashk. me udhëheq. org. punën përmes ndarjes së det. tek varësit e tij ,ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërb. cilësore
- Ndihmon udhëheqësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë
- Siguron, dhe koordinon planif. dhe përgatitjen e buxhetit në përputhje me objektivat e ministrisë
- Menaxh. rez. e parasë dhe sig. se kontrolli i brend.financ. është bazuar në parimet e llog.dhenjes
- Siguron që shpenzimet financiare të jenë në përputhje me planifikimet, rregullat dhe procedurat buxhetore si dhe përgatit raporte periodike mbi shpenzimet buxhetore në bazë të LMFPP-së
- Siguron bashkëpunimin dhe koordinimin me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në kryerjen e auditimeve dhe përgatitjen e pasqyrave buxhetore financiare;
- Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara;
- Përgatit dhe dergon në MEF planin e rrjedhes se paras së gatshme.
- Bënë regjistrimin e projekteve kapitale në PIP.

Shkathësit kryesore të kërkuara

Shkathësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;

Shkathësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;

Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internet)

Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit

Njohuri dhe përvojë në fushën e menaxhimit të buxhetit dhe financave;

Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;

Afati i Konkursit; Konkursi mbetet i hapur 8 nga dita e shpalljes,kërkesat e parashtruara pas këti afati nuk do te pranohen.Aplikacionet për aplikim merren në zyrën e Shërbimit të Personelit nr.9 K.Dragash.

Sherbimi i Personelit