



MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

MINISTARSTVO ZA KULTURU, OMLADINU I SPORTA/ MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS

DIVIZIONI I BURIMEVE NJERËZORE / DIVISION OF HUMAN RESOURCES / DIVIZIJA LJUDSKIH IZVORA

Bazuar në Ligjin e punës, Nr. 03/L-212, Nenin 67 dhe 68 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës dhe Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr.07/2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit shpall :

KONKURS

Titulli i punës: Zyrtar Financiar

Institucioni: Qendra Rajonale për Trashëgimi Kulturore- QRTK , Pejë

Kategoria funksionale : Koeficienti: 7

Numri i referencës: RN00009662

Kodi: RPC0003390

I përgjigjet: Drejtorit të Qendrës Rajonale për Trashëgimi Kulturore-Pejë

Vendi: Pejë

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Qendrës Rajonale për Trashëgimi Kulturore-Pejë, kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre;
2. Mbështetja në hartimin e planeve buxhetore vjetore të Qendrës Rajonale për Trashëgimi Kulturore-Pejë, koordinimi i punëve me zyrtarët përkatës brenda ministrisë për të siguruar që planet të kompletohen me përpikëri dhe sipas afatit;
3. Analizon dhe vlerëson propozimet buxhetore dhe bënë ekzaminimin e tyre duke shqyrtuar korrektësinë, saktësinë dhe tërësinë, si dhe kontribuon në përgatitjen e buxhetit përfundimtar për Qendrën Rajonale për Trashëgimi Kulturore(QRTK)-Pejë;

4. Ofron këshilla dhe udhëzime, përfshirë trajnime për stafin lidhur me përgatitjen dhe shpenzimin e buxhetit si dhe politikat dhe procedurat financiare;
5. Monitoron shpenzimet e buxhetit gjatë gjithë vitit dhe rekomandon rialokimin e buxhetit kur është e nevojshme, si dhe përgatitë raporte mbi shpenzimet buxhetore;
6. Siguron disponueshmërinë dhe alokimin e buxhetit në përputhje me procesin e fillimit të çdo aktivitetit dhe buxhetin e planifikuar;
7. Zhvillon dhe zbaton politikat, procedurat dhe praktikat financiare dhe operative të cilat lehtësojnë dhe mbështesin menaxhimin financiar;
8. Kryen edhe detyra të tjera, në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

1.1 të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;

1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;

1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;

1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diplomë Universitare, Drejtimi Ekonomik, Financa, Biznes apo të ngjashme, 2 vite përvojë pune profesionale;
2. Njohuri dhe përvojë në fushën e në fushën e buxhetit dhe financave;
3. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
4. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
5. Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
6. Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);
7. Vërtetimi që nuk është nën hetime.

Titulli i punës: Zyrtar Financiar

Institucioni: Qendra Rajonale për Trashëgimi Kulturore (QRTK) , Gjilan

Kategoria funksionale : Koeficienti: 7

Numri i referencës: RN00009662

Kodi: RPC0003390

I përgjigjet: Drejtorit të Qendrës Rajonale për Trashëgimi Kulturore-Gjilan

Vendi: Gjilan

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Qendrës Rajonale për Trashëgimi Kulturore-Gjilan , kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre;
2. Mbështetja në hartimin e planeve buxhetore vjetore të Qendrës Rajonale për Trashëgimi Kulturore(QRTK)-Gjilan, koordinimi i punëve me zyrtarët përkatës brenda ministrisë për të siguruar që planet të kompletohen me përpikëri dhe sipas afatit;
3. Analizon dhe vlerëson propozimet buxhetore dhe bënë ekzaminimin e tyre duke shqyrtuar korrektësinë, saktësinë dhe tërësinë si dhe kontribuon në përgatitjen e buxhetit përfundimtar për Qendrën Rajonale për Trashëgimi Kulturore(QRTK)-Gjilan;
4. Ofron këshilla dhe udhëzime, përfshirë trajnime për stafin lidhur me përgatitjen dhe shpenzimin e buxhetit si dhe politikat dhe procedurat financiare;
5. Monitoron shpenzimet e buxhetit gjatë gjithë vitit dhe rekomandon rialokimin e buxhetit kur është e nevojshme si dhe përgatitë raporte mbi shpenzimet buxhetore;
6. Siguron disponueshmërinë dhe alokimin e buxhetit në përputhje me procesin e fillimit të çdo aktivitetit dhe buxhetin e planifikuar;
7. Zhvillon dhe zbaton politikat, procedurat dhe praktikat financiare dhe operative të cilat lehtësojnë dhe mbështesin menaxhimin financiar;
8. Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret , të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

1.1 të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;

1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;

1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;

1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diplomë Universitare, Drejtimi Ekonomik, Financa, Biznes apo të ngjashme, 2 vite përvojë pune profesionale;
2. Njohuri dhe përvojë në fushën e në fushën e buxhetit dhe financave;
3. Shkathësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
4. Shkathësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
5. Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
6. Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);
7. Vërtetimi që nuk është nën hetime.

Akte ligjore dhe nënligjore që rregullojnë mandatin: Ligjin e punës, Nr. 03/L-212, Nenin 67 dhe 68 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës dhe Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr.07/2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik.

Pas plotësimit të dispozitave ligjore dhe kritereve të konkursit publik, për pozitën, Zyrtar Financiar në Qendrën Rajonale për Trashëgimi Kulturor (QRTK)-Pejë dhe Zyrtar Financiar në QRTK Gjilan, kandidatët do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe me gojë sipas nenit 10 dhe 11 të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është pa afat të caktuar.

Procedurat e konkurrimit: Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDITATËT

Data e njoftimit në webfaqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net> është prej datën 03.08.2022 deri me datën 02.09.2022, ndërsa data e aplikimit është nga data 03.09.2022 deri me datën 17.09.2022.

Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në Web faqen e MKRS-se.

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit, ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil e administratës publike qendrore dhe lokale.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, konsiderohen të vlefshme. **Paraqitja e kërkesave:** Aplikacioni merret dhe dorëzohet në Zyrën 27 të Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Sheshi "Nëna Terezë" Nr. 44. Për informata shtesë kontaktoni në numrin 038211449 dhe 038 211921 (apo në ueb-faqen <http://www.mkrs-ks.org/>).