

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e ZhvillimitRajonal*

*MinistarstvozaRegionalniRazvoj*

*Ministry of Regional Development*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Prishtinë, 09 Korrik 2018

Në bazë të  Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nënpunësve Civilë, Ministria e Zhvillimit Rajonal shpall këtë:

**KONKURS**

 **TË BRENDSHËM PËR AVANCIM**

|  |  |
| --- | --- |
| Emri i Institucionit: | **Ministria e Zhvillimit Rajonal** |
| Njësia Organizative: | **Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme** |
| Titulli i punës: | **Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa** |
| Numri i referencës: | **BF/130** |
| Niveli i pagës: | **Koeficienti (9)** |
| Raporton te: | **Sekretari i Përgjithshëm** |
| Lloji i kontratës: | **Akt emrimi** |
| Kohëzgjatja e kontratës: | **I/E karrierës** |
| Orari i punës: | **I plotë */40 orë në javë*** |
| Numri i zyrtarëve: | **Një (1)** |
| Vendi: | **Prishtinë/Ndërtesa e dytë qeveritare “Ish Pallati i Rilindjes” kati i 10** |

**Qëllimi i vendit të punës:**

Përgatitja, menaxhimi i buxhetit dhe mbikëqyrja e shpenzimeve financave për të gjitha njësitë organizative të ministrisë.

**Detyrat kryesore:**

1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit për buxhet dhe financa dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;15%

2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe në bashkëpunim me udhëheqësin , organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%

3. Ndihmon udhëheqësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;15%

4. Siguron, dhe koordinon planifikimin dhe përgatitjen e buxhetit në përputhje me objektivat e ministrisë;15%

5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është bazuar në parimet e llogaridhënies;15%

6. 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; 10%

7. Siguron bashkëpunimin dhe koordinimin me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në kryerjen e aduditimeve dhe përgatitjen e pasqyrave buxhetore financiare; 10%

8. 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; 5%

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diplomë universitare apo të avancuar në drejtimin ekonomik , biznes apo të ngjashme, 5 vite përvojë pune profesionale
* Njohuri dhe përvojë në fushën e menaxhimit të buxhetit dhe financave;
* Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;
* Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
* Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;
* Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, internet)

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:**

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmive për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat etj, mundë të dorzohen drejtpërdrejtë në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MZHR-së dhe përmes postës.

**Aktet ligjore që e rregullojnë rekrutimin:**

Përzgjedhja bëhet në bazë të  Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregulloren Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nënpunësve Civilë.

**Kohëzgjatja e emërimit**

Kohëzgjatja e emërimit- punësimit është në përputhje me LSHCK Nr.03/L-149.

**Procedurat e konkurrimit:**

**Procedura e konkurrimit është e brendshme vetëm për nënpunësit civil të MZHR-së.**

MZHR, ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nënpunësit civil ekzistues brenda MZHR-së.

**Paraqitja e kërkesave:**

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Zhvillimit Rajonal- Divizionipër Burime Njerëzore, zyra nr. 1017 kati X, ndërtesa e dytë qeveritare,” Ish Pallati iRilindjes”, Prishtinë, ose mund të shkarkohen në ueb-faqen zyrtare të MZHR-së. 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 nëse arrijnë brenda 2 ditësh;aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen!

**Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike, nga dita e publikimit.09.07.2018 deri 16.07.2018**

Për informata më të hollësishme mund ta kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore.

Tel. 038 20035718, prej orës 8:00 – 16:00.

[www.mzhr.rks-gov.net](http://www.mzhr.rks-gov.net)