



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
**Qeveria - Vlada - Government**  
*Ministria e Zhvillimit Rajonal*  
*Ministarstvo za Regionalni Razvoj*  
*Ministry of Regional Development*

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Ministria e Zhvillimit Rajonal shpall:

## Konkurs

### Ngritje (avancim) në detyrë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Ulët
<b>Koeficienti/Paga</b>	9
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	19/06/2023
<b>Afati për aplikim</b>	04/07/2023 - 11/07/2023
<b>Institucioni</b>	Ministria e Zhvillimit Rajonal
<b>Departamenti</b>	Departamenti i Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
<b>Divizioni</b>	Divizioni për Buxhetit dhe Financave
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00011865
<b>Kodi</b>	RPC0004517

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

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;



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;
3. Ndhmon udhëheqësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
4. Siguron, dhe koordinon planifikimin dhe përgatitjen e buxhetit në përputhje me objektivat e ministrisë;
5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është bazuar në parimet e llogaridhënies;
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 LMFP-së;
7. Siguron bashkëpunimin dhe koordinimin me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në kryerjen e auditimeve dhe përgatitjen e pasqyrave buxhetore financiare;
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;

## 2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

---

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë përvijës në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurrimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshëm' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- a) Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve: Fakulteti Ekonomik.
- b) Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase.
- c) Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

## 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të divizionit/departamentit.

## 5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore



- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

## **6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak**

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 18/07/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen**

---

- Njohuri dhe përvojë në fushën për buxhet dhe financa
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindese në menaxhim.
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit ,
- Aftësi për të manexhuar një ekip ose grup punues.
- Njohuri te gjera e te thella te legjislacionit ne fuqi, sidomos per Ligjin e Menaxhimit te Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

## **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

---

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

## **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 joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

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

