

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e Zhvillimit Rajonal*

*Ministarstvo za Regionalni Razvoj*

*Ministry of Regional Development*

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

Prishtinë, 18 qershor 2018

Bazuar në nenin 12 (paragrafi 4) të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së

Kosovës, me qëllim të ofrimit të shërbimeve të veçanta, bënë:

**Shpallje të Konkursit Publik**

**për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta**

|  |  |
| --- | --- |
| Emri i Institucionit: | **Ministria e Zhvillimit Rajonal** |
| Njësia Organizative: | **Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme** |
| Titulli i punës: | **Zyrtar i Pasurisë** |
| Numri i referencës: | **BF/260** |
| Niveli i pagës: | **Koeficienti 6** |
| Raporton te: | **Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa** |
| Lloji i kontratës: | **Marrëveshje për shërbime të veçanta** |
| Kohëzgjatja e kontratës: | **Tre (3) muaj** |
| Orari i punës: | **I plotë */40 orë në javë*** |
| Numri i zyrtarëve: | **Një (1)** |
| Vendi: | **Prishtinë/Ndërtesa qeveritare “Ish Pallati Rilindja” kati i 10** |

**Qëllimi i vendit të punës :**

Evidentimi, menaxhimi dhe administrimi i pasurisë së ministrisë në përputhje me procedurat ligjore.

**Detyrat kryesore:**

1. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre;

2. Regjistron dhe administron pasurinë e institucionit në pajtim me procedurat e përcaktuara ligjore si dhe siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimit pasurisë;

3. Përcjell lëvizjen e pasurisë dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e pasurisë dhe përgatitë dokumentacionin për lëvizjen e pasurisë- tjetërsimit;

4. Kontrollon dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme për pasurinë në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi ;

5. Bashkëpunon me zyrtaret për pranimin e pasurisë , zyrtarët e financave, zyrtarin e logjistikës , furnizuesin për sigurimin e të dhënave të sakta dhe detajuara për pasurinë;

6. Në çdo fund viti dhe sipas nevojës i regjistron pasurinë në regjistrin e pasurisë pas klasifikimit dhe vlerësimit të pasurisë nga komisionet përkatëse për regjistrim dhe vlerësim;

7. Përgatitë dhe ofron të dhëna mbi vlerat e regjistruara të pasurisë për nevoja të raportimit financiar;

8. Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikqyersi;

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diplome universitare, drejtimi ekonomik, financa, biznes apo të ngjashme, 2 vite përvojë profesionale;
* Njohuri dhe përvojë në fushën e në fushën e buxhetit dhe financave;
* Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
* Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
* Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:**

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohen për pozitën përkatëse.

**Aktet ligjore që e rregullojnë rekrutimin:**

Përzgjedhja bëhet në pajtim me nenin 12 (paragrafi 4) të Ligjit Nr. 03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës. Në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

**Procedurat e konkurrimit:**

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët e jashtëm.

**Paraqitja e kërkesave:**

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Zhvillimit Rajonal - Divizioni për Burime Njerëzore, zyra nr. 1017 kati X, ndërtesa e dytë qeveritare,” Ish Pallati i Rilindjes”, Prishtinë, ose mund të shkarkohen në ueb-faqen zyrtare të MZHR-së.

Konkursi mbetet i hapur 5 ditë kalendarike, nga dita e publikimit. Data e mbylljes së konkursit me **22.06.2018**. 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.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikimin arsimor, letërnjoftimin dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës, për të cilin konkurrohet.

Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen!

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

MZHR-ja mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, nga

të gjitha komunitetet.

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

Tel. 038 200 35538, prej orës 8:00 – 16:00.