

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e ZhvillimitRajonal*

*MinistarstvozaRegionalniRazvoj*

*Ministry of Regional Development*

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

Prishtinë, 20 mars 2019

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:** |  |
| **Titulli i punës:** | Udhëheqës i Divizionit i Auditimit të Brendshëm |
| **Numri i referencës:** | **AU/040** |
| **Niveli i pagës:** | **Koeficienti (9)** |
| **Raporton te:** | **Ministri i MZHR-së** |
| **Lloji i kontratës:** | **Akt emrim** |
| **Kohëzgjatja e kontratës:** | **I/E karrierës** |
| **Orari i punës:** | **I plotë */40 orë në javë*** |
| **Numri i zyrtarëve:** | **Një (1)** |
| **Vendi:** | **Prishtinë/Objekti i MZHR-së Pejton – Rr.Perandori Justinian Nr.116** |

**Qëllimi i vendit të punës:**

Zhvillon dhe menaxhon zbatimin e planit të auditimit të brendshëm për të siguruar përdorim produktiv, ekonomik dhe efikas të resurseve të institucionit dhe siguron zbatimin dhe respektimin e saktë të të gjitha ligjeve, rregullave, politikave dhe udhëzimeve

**Detract kryesore:**

 **12. Detyrat kryesore**: ( përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)

1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave; 20%
2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%
3. Siguron përgatitjen dhe dorëzimin në kohë të planeve të parapara me nenin 5.2 të Ligjit për Auditim të Brendshëm ;15%
4. Ndan punën tek auditorët në përputhje me Planin për Auditim dhe monitoron zbatimin, ofron inpute dhe këshilla profesionale sipas kërkesës; 15%
5. Përgatit raportin e auditimit për njësinë organizative që është duke u audituar, përfshirë rekomandimet për njësinë; 10%
6. Monitoron zbatimin e rekomandimeve nga institucioni dhe njësitë organizative dhe inicion veprime korrigjuese aty ku është e nevojshme; 10%
7. Përgatit dhe dorëzon raporte tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit tek udhëheqësi i institucionit dhe Komisioni për Auditim të Brendshëm i organizatës; 10%
8. Bën vlerësim të rregullt të punës së stafit dhe këshillon udhëheqësin rreth nevojave për trajnim ne fushën e sektorit te gjendjes civile ; 5%.

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diplomë universitare (Fakulteti Ekonomik, Fakulteti Juridik).
* 5 vite përvojë pune profesionale
* Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën e auditimeve ( të jetë i çertifikuar në fushën e auditimit );
* Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;

 Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë;

* Njohuri të plotë dhe përvojë të ligjeve dhe procedurave përkatëse;
* Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

**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 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.

**Procedurat e konkurrimit:**

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

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

**Paraqitja e kërkesave:**

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Zhvillimit Rajonal- Divizioni për Burime Njerëzore, Rr.Perandori Justinian Nr.116, 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.

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.

**Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike, nga dita e publikimit 20.03.2019 deri 27.03.2019.**

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

Tel. 038 20064510, prej orës 8:00 – 16:00.

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