



Në mbështetje të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, në pajtim me Rregulloren nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil, Agjencia Kosovare e Privatizimit shpall konkurs të jashtëm për pozitën:

**ZYRTAR FINANCIAR
(1 Pozitë)**

Numri i Referencës:	36 /2019
Lloji i Pozitës:	Karrierës
Orari:	I plotë
Kohëzgjatja:	Pa afat
Grada - Hapi:	5 - 8
Departamenti:	Departamenti i Likuidimit
Vendi i Punës:	Zyra Qendrore Prishtinë
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë :	Kryesuesi i Njesisë për Likuidimet nga AKP-ja dhe Drejtori i Departamentit

QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I POZITËS

Zyrtari financiar caktohet të punojë punë të ndryshme në Njësinë për Likuidimet nga AKP-ja si njëra nga njësitë e rëndësishme në Departamentin të Likuidimit në mënyrë që të kryej edhe punë dhe detyra tjera edhe për njësitë tjera të këtij departamenti e të cilat e përkrahin zhvillimin edhe më efikas të procesit të likuidimit. Përgatit raporte të rregullta mbi pagesat dhe shpenzimet financiare të NSh-ve për Likuidim nga AKP-ja. Bën përgatitjen e kërkesave për transfer të mjeteve të 75% në llogaritë e Likuidimit, bën projektimin e buxhetit për NSh-të në likuidim nga AKP-ja duke u bazuar në nevojat dhe vëllimin e aktiviteteve gjatë procesit të Likuidimit. Zyrtari financiar i përgjigjet Kryesuesit të Njesisë për Likuidimet nga AKP-ja dhe Drejtorit të Departamentit.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

- Përgatit raporte të rregullta mbi pagesat dhe shpenzimet financiare të NSh-ve në Likuidim;
- Bën përgatitjen e kërkesave për transfer të mjeteve të 75% në llogaritë e Likuidimit dhe përgatitë kërkesat për transferimin e fondeve të Likuidimit kreditorëve të pranuar dhe bën kërkesat për hapjen e llogarive të Likuidimit dhe siguron që të gjitha fondet për Likuidim janë transferuar në këto llogari si dhe planifikon dhe bën përcjelljen e shpenzimeve të buxhetit të Departamentit të likuidimit duke bërë aranzhimet e duhura të linjave buxhetore;
- Bën projektimin e buxhetit për NSh-të në likuidim nga AKP-ja duke u bazuar në nevojat dhe vëllimin e aktiviteteve gjatë procesit të Likuidimit dhe në bashkëpunim me Departamentin e Financave dhe Buxhetit, përgatitë raportet financiare për të gjitha NSh-të në Likuidim nga AKP-ja;
- Mban të dhëna mbi librin themelor dhe kontabilitetin, klasifikon dhe mban shënime mbi transaksionet financiare dhe pajtueshmërinë e llogarive si dhe asiston në koordinimin me ndërmarrjet e shërbimeve publike në lidhje me borxhet e NSh-ve në likuidim;
- Ndihmon dhe mbështet procesin e përgatitjes së pakove të dokumenteve për bord;
- Planifikon dhe bën përcjelljen e shpenzimeve të buxhetit të Departamentit të likuidimit duke bërë aranzhimet e duhura të linjave buxhetore dhe është përgjegjës për përcjelljen e afateve të kontratave me gazeta për publikime të ndryshme të DL duke siguruar dhe duke mos lejuar tejkalimin e kontratave si për afatet e tyre ashtu edhe për vlerën e kontratave;
- Është përgjegjës për përgatitjen, planifikimin dhe përcjelljen e shpenzimit të buxhetit të Departamentit të Likuidimit duke u bazuar në parashikimet financiare të nevojave dhe vëllimit të aktiviteteve të paraqitura në linjat buxhetore

dhe është përgjegjës për menaxhimin e linjave buxhetore duke bërë planifikimin e tyre dhe përgjegjës për të gjitha veprimet financiare të Departamentit të likuidimit;

- Detyra dhe përgjegjësi të tjera shtesë sipas kërkesës të Drejtorit të Departamentit të Likuidimit jo vetëm lidhur me Njësinë për Likuidim nga AKP-ja por detyra dhe përgjegjësi lidhur me procesin e likuidimit;

PËRGADITJET PROFESIONALE / KUALIFIKIMET

- Diplomë universitare në ekonomi, financa, kontabilitet, menaxhment, biznes apo në ndonjë fushë tjetër relevante me pozitën;
- Së paku tre (3) vite përvojë pune relevante;
- Përvojë paraprake në fushën e financave do të ishte përparësi e dukshme;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve të mëposhtme softuerike të pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ose serbe në të folur dhe shkruar. Gjuha angleze e preferuar.
- Të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një ambient multi-etnik dhe multi-kulturor.

Formularin për aplikim mund ta gjeni në:

www.pak-ks.org

Për aplikim, të gjithë kandidatët duhet t'i bashkëngjisin dokumentet e mëposhtme:

Formularin e plotësuar dhe të firmosur;
Letrën përcjellëse/motivuese;
Dëshmi mbi përgatitjen profesionale;
Dëshmi mbi përvojën e punës;
Dy letër rekomandime;
Dokumentin e identifikimit;
Certifikatën që nuk jeni nën hetime.

Formularin për aplikim së bashku me dokumentet përcjellëse i dërgoni në adresën elektronike:

rekrutimi@pak-ks.org

Titulli i e-mailit tuaj duhet të përmbajë pozitën për të cilën ju aplikoni.

Data e fundit për aplikim është: 01 TETOR 2019 ora 16:00

Dokumentet e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Aplikacioni dhe dokumentacioni i pakompletuar do të refuzohet.

“Agjencia Kosovare e Privatizimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”

“Komuniteti jo- shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”.

Ne i falënderojmë të gjithë kandidatët për aplikim, por vetëm kandidatët në listën e ngushtë do të kontaktohen.