



Zyra e Kryetarit të Komunës
Nr. 02 /Zyrtarisht
Datë: 30.10.2018
Deçan

Në bazë të Ligjit Nr.03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit mbi Shërbim Civil si dhe Rregullores Nr.21/2012 për Avancim në Karrierë të Nëpunësve Civil, Kryetari i Komunës shpall këtë:

K O N K U R S
(Brendshëm)

Institucioni:

Zyra :

Titulli i vendit të punës:

Niveli i pagës:

Kategoria funksionale:

Numri i referencës:

Lloji i pozitës:

Orë pune:

Komuna e Deçanit

Kryetari të komunës

Udhëheqës i Auditimit të Brendshëm

Koeficienti – 20

Niveli Drejtues

RN00003921

Karrierës

40 orë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Udhëheqë punën, e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës, për përmbushjen e këtyre objektivave;
- 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;
- Siguron përgatitjen dhe dorëzimin në kohë të planeve të parapara, me Ligjin për Auditim të Brendshëm;
- Ndan punën tek auditorët në përputhje me Planin për Auditim dhe monitoron zbatimin, ofron inpute dhe këshilla profesionale sipas kërkesës;
- Përgatit raportin e auditimit për njësinë organizative që është duke u audituar, përfshirë rekomandimet për njësinë;
- Monitoron, zbatimin e rekomandimeve nga institucioni dhe njësitë organizative dhe inicion veprime korrigjuese aty ku është e nevojshme;
- 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;
- Bën vlerësim të rregullt të punës së stafit dhe këshillon udhëheqësin rreth nevojave për trajnim në fushën e sektorit të gjendjes civile.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejte aplikimi, kanë të gjithë Shërbyesit Civil në kuadër të Institucionit.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatet e interesuar (Shërbyesit Civil në kuadër të Institucionit).

Shkollimi i kërkuar: Diplome Universitare: Fakulteti Juridik dhe Ekonomik.

Aftësi / përvojë dhe attribute tjera që kërkojnë: të paktën pesë (5) vite përvojë pune profesionale pas diplomimit; njohuri profesionale; të ketë aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhimin e punëve, shkathtësi kompjuterike.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në ndërtesën e Komunës pranë: **Zyrës Pritëse**, gjithashtu edhe aplikimi përmes **SIMBNJ-së**.

Konkursi mbetet i hapur 8 dite nga dita e publikimit nga data: **30-10-2018 deri 06-11-2018**.

Aplikacionit i bashkëngjitet: Kopja e Diplomës, Ekstrakti i lindjes, Përvojën e punës pas diplomimit, Certifikata të trajnimeve nëse ka, Letërnjoftimi i Republikës së Kosovës dhe dokumentacione tjera.

Kandidatet të cilët përzgjidhen në listën e ngushte për interviste njoftohen me shkrim ose në telefon në afat ligjor nga personeli, kandidatet janë të obliguar, që të sjellin me vete dokumentet origjinale mbi kualifikimin, trajnimet dhe të gjitha ato dokumente të cilat janë dorëzuar në aplikacion, dhe të cilat duhet të verifikohen nga Komisioni intervistues.

“Shërbimi Civil i Kosovës u shërben të gjithë banorëve të Kosovës dhe mirëpret aplikimet nga femrat dhe meshkujt e të gjitha komuniteteve të Kosovës”.

Zyra e Personelit

