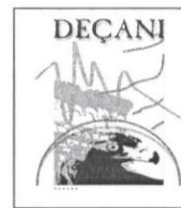




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA
REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E DEÇANIT
MUNICIPALITY OF DECAN
OPSTINA DECANI



Zyra e Kryetarit të Komunës
Nr. 02 /Zyrtarisht
Datë: 28.12.2018
Deçan

Në bazë të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit mbi Shërbim Civil, Ligjin Nr.06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, Kryetari i Komunës shpall këtë:

K O N K U R S (Shpall)

Institucioni:	Komuna e Deçanit
Zyra :	Kryetarit të komunës
Titulli i vendit të punës:	Udhëheqës i Auditimit të Brendshëm
Niveli i pagës:	Koeficienti – 20
Kategoria funksionale:	Niveli Drejtues
Numri i referencës:	RN00004191
Lloji i pozitës:	Karrierës
Orë pune:	40 orë
Puna Provuese:	12 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Udhëheqë punën, e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës, për përbushjen 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;
- Përgadit dhe dorëzon raporte tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e auditimit tek udhëheqësi i institucionit dhe Komisioni për Auditim të Brendshëm të organizatës;
- Bën vlerësim të rregullt të punës së stafit dhe këshillon udhëheqësin rreth nevojave për trajnim në fushën e sektorit të gjendjes civile.

Shkollimi i kërkuar: Diplome Universitare: Fakulteti Juridik, Ekonomik dhe Administratë Publike.

Aftësi / përvojë dhe atributë tjera që kërkohen: të paktën pesë (5) vite përvojë pune profesionale pas diplomimit, të ketë të kryer me sukses trajnimin rigoroz profesional për Auditor të Brendshëm, të jetë i certifikuar, njohuri profesionale të ketë aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhimin e punëve, shkathtësi kompjuterike.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejte aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës, të moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, përgatitjen e nevojshme shkollore dhe aftësi fizike që kërkohet për pozitën përkatëse.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në ndërtesën e Komunës pranë: **Zyrës Pritëse.**

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit nga data: 28-12-2018 deri 11-01-2019.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatet e interesuar.

Aplikacionit i bashkëngjitet: Kopja e diplomës mbi kualifikimin, Kopja e Letërnjoftimit të Republikës së Kosovës, Ekstraktin e lindjes, Vërtetimin që nuk është nën hetime, Dëshmi (Vërtetim) për përvojën e punës, Certifikata e trajnimit profesional për Auditor të Brendshëm, certifikata të trajnimeve nëse ka dhe dokumentacione tjera.

Kandidatet të cilët për zgjidhen në listën e ngushte për interviste njoftohen: Ueb faqen e komunës, njoftimin publik dhe në telefon në afat ligjor nga Personeli, kandidatët 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 Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikimet nga femrat dhe meshkujt e të gjitha komuniteteve të Kosovës”.

Zyra e Personelit