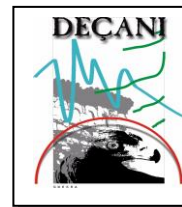




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA
REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E DEÇANIT
MUNICIPALITY OF DECAN
OPSTINA DECANI



Kryetari i Komunës

Nr: 02 / Zyrtarisht

Data: 24.10.2016

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 të Komunës shpall këtë:

K O N K U R S (Brendshëm)

Institucioni:	Komuna e Deçanit
Drejtoria:	Buxhet dhe Financa
Titulli i vendit të punës:	Zyrtar për Zotimin e mjeteve Buxhetore
Kategoria funksionale/Grada:	Koeficienti- 7
Numri i referencës:	RN00001302
Lloji i pozitës:	Karrierës

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Bënë zotimin e mjeteve buxhetore për linjat e caktuara përkatëse;
- Shpërndan shpenzimet e buxhetit;
- Kujdeset për procedurat e shpenzimeve dhe të hyrave në baza të ligjeve në fuqi;
- Kujdeset për mbarevajtjen e sistemit Fre Balance dhe pagesave nga ky sistem
- Bene raporte buxhetore, bene kontrollimin e mjeteve buxhetore në SIMFK për të gjitha programet dhe kryen edhe punë të tjera sipas dispozitave ligjore dhe urdhrave të Drejtorit të cilit edhe i përgjigjet.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejtë 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 Ekonomik

Aftësi / përvojë dhe attribute tjera që kërkohen: të paktën dy (2) vite përvojë pune profesionale; njohuri profesionale; të ketë aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhimin e punëve, shkathësi kompjuterike, (Word, Excel).

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

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit nga data: **24-10-2016 deri 31-10-2016**.

Aplikacionit i bashkëngjitet kopja e dokumentacionit mbi kualifikimin, Ekstraktin e lindjes, përvojën e punës, certifikata të trajnimeve nëse ka, Letërnjoftimi i Republikës së Kosovës, certifikata shëndetësore dhe dokumentacione tjera.

Kandidatet të cilët përzgjidhen në listën e ngushtë 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”.