**SHPALLJE PËR AVANCIM**

**Institucioni**: **Ministria e Infrastrukturës**

**Institucija**: **Ministarstvo Infrastrukture**

**Institucioni**/**institucija MI/MI kërkon të punësojë** (titullin e pozitës)

në (departamentin/drejtoratin/divizionin,njësinë)e /želi da regrutuje (naziv posla u odeljenju/direkciji,diviziji ili sektoru**) Departamenti i Financave dhe Shërbimet e Përgjithshme / Odeljenje za finansije i opšte usluge**

**Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**: **Zyrtar për buxhet dhe financa / Službenik za budžet i finansije**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës? Niveli Profesional dy (2), grada nëntë (9), (BKK 7),**

**Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta/ Profesionalni Nivo – dva (2), stepen Plate devet (9), (BKK 7)**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/** **RN00002450**

(Shënoni saktësisht por me pak fjale detyrat dhe përgjegjësitë kryesore)/(Naznačite tačno i kratkim rečima glavne odgovornosti**):**

* + Mbajtja evidencës së pagave për te gjithe zyrtaret e Ministrisë,
	+ Pranimi i faturave mujore për paga dhe meditje,shperndarja e faturave (lista e pagave) neper Departamentet e MI-së,raportimi mujor mbi gjendjen e të punsuarve ,buxhetin dhe shpenzimet ne lidhje me këtë kategori.
	+ Kryerja e ndryshimeve procedurave te kërkuara nga Peyroll-i. Per te gjithe zyrtaret e Ministrisë,
	+ Pranimi nga Divizioni i personelit për të gjitha ndryshimet ne listen e pagave si ato rekrutim, ngritje te koeficintit etj,kompletimin e formularve me dokumete te nevojshme për procedim të listave te pagave,fajllimi dhe arkivimi i te gjitha dokumenteve.
	+ Mbajtës i parave të imta ( Pety-Cash-it) kryerja e te gjitha transaksioneve me pety-cash si dhe rimbushja e tyre.
	+ Kryerja e te gjitha procedurave per hapjen e parave te gatshme petty cash-it per administraten, Departamentin e Menagjimit te Rrugeve dhe NJPSH-së.
	+ Përgjegjës për Avance (udhëtime zyrtare brenda dhe jashtë vendit),Përgatitja e Lendes, Tërheqja e mjeteve nga banka, parapagimi para udhëtimit zyrtar, Barazimi pas udhëtimit zyrtar dhe kthimi i mjeteve ne banke
	+ Përgatitja e lëndëve (pagesave) për mëditje brenda dhe jashtë vendit
	+ Raportimi mujorë,gjasht mujorë dhe vjetorë.
	+ Kryen detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret , të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe,
* Vođenje evidencije o platama za sve službenike Ministarstva,
* Prijem mesečnih računa za plate i dnevnice, raspodela računa (platnog spiska) po Odeljenjima MI-a, mesečno izveštavanje o stanju zaposlenih, budžetu i troškovima u vezi sa ovom kategorijom.
* Izvršenje izmena zatraženih procedura sa platnog spiska. Za sve službenike u Ministarstvu,
* Prijem od kadrovske divizije svih nastalih promena u platnom spisku, kao što su regrutovanje, povećanje koeficijenta, itd. Popunjavanje obrazaca sa potrebnim dokumentima za obradu platnih spiskova, stavljanje u fajlove i arhiviranje svih dokumenata.
* Održava sitan novac (Pety-Cash-a) obavlja sve transakcije u novcu za sitne troškove i vrši njihovo popunjavanje.
* Sprovođenje svih procedura za otvaranje gotovog novca petty cash-a za administraciju, Odeljenju za upravljanje putevima i JVD-a.
* Snosi odgovornost za avanse (službena putovanja u zemlji i inostranstvu), Pripremanje predmeta, Povlačenje sredstava iz banke, pretplata pre službenog putovanja, Poravnanje nakon službenog putovanja i vraćanje sredstva u banci
* Pripremanje predmeta (isplata) za dnevnice u zemlji i inostranstvu.
* Mesečno, šestomesečno i godišnje izveštavanje.
* Obavlja i druge i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima, koje se razumno mogu povremeno zahtevati,

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim - Uslovi za učešće na regrutaciji**

(Shënoni kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu Javne Službe/

**Procedurat e konkurrimit-Procedure konkurisanja**

Shënoni nëse procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civilë ekzistues ose nëse është procedurë e brendshme vetëm për nëpunës civilë ekzistues - Navedite da li je procedura konkurisanja javna za spoljne kandidate, ili da li je procedura interna samo za postojeće civilne službenike

**Procedura e konkurrimit është e brendshme vetëm për nëpunës civilë ekzistues/ Procedura konkurisanja je interna samo za postojeće civilne službenike (koji već rade).**

**Shkollimi i kërkuar/Minimum obrazovanja koje se zahteva:**

(Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/(Navedite stepen obrazovanja koje se realno traži za ovo radno mesto)/

* **Diplomë universitare Fakulteti Ekonomik, / Univerzitetska Diploma – Ekonomskog Fakulteta**

**Aftësitë,përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo i druge osobine koje se zahtevaju**. (Përshkruaj aftësitë, përvojën dhe vetitë personale të cilat janë të kërkuara dhe të cilat munden më qenë të dëshiruara. Këto duhet të kenë lidhje me punën dhe të jenë objektive./(Opišite sposobnosti, iskustvo i lične osobine koje se zahtevaju kao i one koje su poželjne. One moraju da budu povezane sa radon i da budu objektivne.

* Diplomë universitare Fakulteti Ekonomik,
* Përvoje pune 2 vjeçare profesioanle
* Kërkon njohuri te thella dhe te specializuara dhe te fituara përmes shkollimit universitar
* Trajnime profesionale qe kane te bëjnë me lëmin adekuate
* Univerzitetska Diploma – Ekonomskog Fakulteta,
* 2 godine radnog profesionalno iskustva
* Potrebna su duboka i specijalizovana znanja koja su stečena kroz univerzitetsko obrazovanje
* Profesionalne obuke koje se odnose na odgovarajuću oblast

**Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin/ Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zaposljavanje** (Shënoni një përshkrim të shkurtë të përzgjedhjes dhe të rregulloreve ekzistuese që rregullojnë rekrutimin - Navedite kratak opis izbora i postojećih pravilnika koji regulišu zapošljavanje

***Nëpunësit e shërbimit Civil të Republikës së Kosovës i nënshtrohen* Sipas Ligjit për Shërbimin Civil Nr. 03/L-149/Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Sluzbi, - Rregullorja nr 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë/ Uredba br. 21/2012 O Napredovanju u Karijeri Civilnih Službenika**

***Rregullores nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës dhe standardeve të sjelljes dhe etikes të përshkruara në kodin e mirësjelljes së shërbimit civil/Uredbe br. 02-2010 o procedurama regrutacije u Civilnu Službu Kosova i standardima ponašanja i etikeopisanih u kodeksu ponašanja civilne službe***

**Kohëzgjatja e emërimit**/ **Vremenski rok imenovanja**:

**Kohezgjatja e kontratës PA AFAT I KARRIERES**

(Naznačite ako je imenovanje na odredjeno ili na neodredeno vreme i vremenski rok)

**Data e mbylljes së konkursit/Datum zatvaranja konkursa:** (Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/ Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok)

**Prej 07.11.2017 deri 14.11.2017 në ora 16:00/ od 07.11.2017 do 14.11.2017 u 16:00 časova**

**Paraqitja e kërkesave/Prijeva zahteva**

(Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet të dorëzohen dhe adresa e plotë e institucionit pranues) / ( Navadite kako i gde se mogu dobiti obrasci za konkurisanje, mesto gde ih treba predati kao i tačna adresa institucije koja će ih primiti)

**Ministria e Infrastrukturës, Rr. Nëna Terezë , Ndërtesa e ish-Gërmisë, kati II – zyra A 204/ Ministrastvo Infrastrukture,**

 **Trg Majka Tereza, Bivša zgrada Germije, II sprat, kancelarija br. A 204**

**Kërkesat specifike/ Specifični zahtevi**

(Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekorë)/(Nevedite ako ima neki specifičan zahtev zdravstvene ili fizičke prirode za izvršavanje radnih obraveza, uključujući zahtev za lekarsko mišljenje).

**"Shërbimi Civil i Kosovës 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/Kosovska javnana sluzba pruža jednake uslove zapošljavanja za sve državljane Kosova i prima aplikacije svih lica muškog i ženskog roda iz shih zajednica na Kosovu.**

**"Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtaret 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, paragrafin 3 te Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës",-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju prava da budu predstavljeni prporcionalno na organima Javne službe na lokalnom i centralom nivou, kao što je naznačeno i Čl.11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Službi Republike Kosovo.**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Zahtevi postati nakon zatvaranja konkursa neće se uzeti u obzir. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Zbog velikog broja dobijenih zahteva, biće pozvani samo kandidati koji su ušli u uži izbor.

Shënoni emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje/ Napišite ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica;

**Vahide Syla- Nr (038) 200 28 547 ose (038) 200 28 498**