



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria –Vlada-Government  
Ministria e Financave –Ministarstvo za Finansije- Ministry of Finance  
Agjencioni Qendror i Prokurimit /Centralna/Agencia/  
Nabavke/Central/Prokurment/Agency

Duke u bazuar ne Ligjin nr.03/L149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Agjencioni Qendror i Prokurimit, shpall:

### KONKURS

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

**1. Titulli i postit :** Drejtor Drejtorisë për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme

**Koeficienti:** Nëntë pikë pesë (9.5)

**Numri i Referencës së vendit të punës:**004

**Përgjegjës Mbikëqyrës:** PO

**I raporton:** Drejtorit të Përgjithshëm të AQP-së

**Orar i Plotë i punës:** PO

**Vendi:** Prishtinë

**Qëllimet e Vendit të Punës:** Zhvillimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të politikave dhe procedurave standarde lidhur me buxhetin, financat, burimet njerëzore, logjistikën e institucionit dhe teknologjinë informative.

**Detyrat dhe Përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Përgjithshëm, kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Udhëheq drejtorinë dhe cakton objektivat e tij në pajtim me strategjinë dhe objektivat e agjencisë dhe harton plane të punës vjetore të detajuara për të përmbushur këto objektiva 20%

2. Menaxhon stafin dhe buxhetin e drejtorisë dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit 15%

3. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë 10%

4. Menaxhon procesin e planifikimit, rekrutimit, vlerësimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore si dhe mirëmbajtjen e sistemit të informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore të agjencisë 15%

5. Mbështet dhe koordinon planifikimin dhe përgatitjen e buxhetit në përputhje me objektivat e agjencisë 15%

6. Sigurimi i shpenzimeve financiare në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore dhe kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies 10%

7. Siguron ofrimin e shërbimeve të teknologjisë informative, logjistikës, transportit dhe arkivimin e dokumenteve dhe shërbimeve tjera administrative për agjencinë 10%

8. Bën vlerësim të rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve, për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara 5%.

#### **Kualifikimet, Përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë Universitare, Fakulteti Ekonomik-Juridik.
- 6 vite përvojë pune profesionale, përfshirës së paku 3 vite në pozitë drejtuese;
- Njohuri dhe përvojë në fushën e buxhetit dhe financave, burimeve njerëzore, teknologjisë informative dhe shërbimeve administrative.
- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim
- Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocim
- 
- Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, internet)

**Konkursi** është e hapur 15 dite kalendarike nga dita e publikimit.

**Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:** Aplikacionet merren dhe dorëzohen në AQP, ndërtesa e ish Gërmis, zyra A/501. Për informata më të hollësishme, mund të kontaktoni zyrën e personelit në tel:038/213/650, centrix:200/15/511 prej orës 08:00 deri në orën 16:00.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin; dëshmi për përvojën e punës; dëshmi se nuk është në hetime apo i dënuar për vepër penal dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës për të cilin keni konkuruar.

( Të diplomuarit në universitetet jashtë vendit përveq dokumenteve të lartëpërmendura, të bashkëngjisin edhe dëshminë e notifikimit të diplomës);

Kandidatët që hynë në përzgjedhjen e ngushtë për intervistë, do të informohen me shkrim ose me telefon në afat ligjor nga personeli.

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

Komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e Shërbimit Civil, siç e specifikon Nenin 1, paragrafi 3, i Ligjit Nr.03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara do të refuzohen.

- Në rast të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Kandidatët cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet të sjellin për verifikim dokumentet origjinale.