****

Duke u bazuar nëLigjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit të Shërbimit Civil, Komisioni i Pavarur i Mediaveshpall,

**KONKURS**

**Titulli i vendit të punës: Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2**

**Divizioni:** **Divizioni për Buxhet dhe Financa**

**Paga mujore bruto: 521.51€**

**Kohëzgjatja e emërimit: Pozitë e Karrierës**

**Numri i referencës :1808/958/ADM/n.a**

**Vendi i punës: Prishtinë**

**Detyrat dhe përgjegjësitë :**

1. Kryen zotime të mjeteve përmes sistemit të SIMFK, duke raportuar për shumat e mjeteve të zotuara sipas lëndëve.
2. Merret me kryerjen e punëve tekniko – administrative të pagesave (Përgaditjen e lëndëve me prokurim dhe pa prokurim deri te kompletimi i tyre final).
3. Kryen regjistrimin e faturave në librin e pranimit.
4. Siguron dhe mbanë dëshmitë e dokumenteve, në bazën e të dhënave, dhe në formë të shkruar, duke skanuar dhe arkivuar në kuadër të Zyrës për Buxhet dhe Financa.
5. Të merret me regjistrimin e pasurisë së KPM-së.
6. Regjistrimin e të Hyrave në SIMFK dhe barazimin e të hyrave në pajtim me Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësit dhe me Rregullat Financiare përkatëse.
7. Përgatit faturat për taksën e Licencës dhe mbanë data bazën e të Hyrave nga Shërbimet mediale audio-vizuale.
8. Pregaditë listën me paisje për çdo punëtor.
9. Raportimi i blerjeve mbi 500 euro për Administratën Tatimore.

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:**

 1. 2 (dy) vite përvojë pune në lëmin e financave.

**Shkollimi i kërkuar:**

1. Shkollim universitar,Fakulteti Ekonomik

**Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:**

1. Njohuri të shkëlqyera profesionale në lëmin e financave publike.
2. Aftësi për ndërmarrjen e iniciativave konkrete gjatë punës dhe lidhur me te.
3. Aftësi për ta mbajtur kualitetin e punës edhe në kushte të punës nën presion.
4. Njohuri të gjuhës shqipe ose serbe në të shprehurit me gojë dhe me shkrim,
5. Njohuri me aftësi të mira të punës me kompjuter me aplikim të programeve ( Microsoft Word,Excel,Power Point etj.) dhe internetin.

**Kërkesat specifike :**

“***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”***

***“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët 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 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”*.**

**Afati i konkurrimit është prej datës 31/08/2018 deri me datë 14/09/2018, deri në orën 16:00.**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet përcjellëse si vijon: Formulari i plotësuar i aplikimit, dëshmitë për kualifikimet arsimore dhe profesionale, dëshmitë e përvojës se punës, dhe dy referenca.Kërkesat e pakompletuara do të refuzohen.Në rast të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

**Paraqitja e kërkesave:**

Komisioni i Pavarur i Mediave

Rr. Perandori Justinian nr.124. Qyteza Pejton

10 000 Prishtinë, Kosovë

e-mail ; info@kpm-ks.org

web: www.kpm-ks.org