



Republika e Kosovës \* Republika Kosova \* Republic of Kosova

Komisioni i Pavarur për Miniera dhe Minerale  
Nezavisna Komisija za Rudnike i Minerale  
Independent Commission for Mines and Minerals



**SHPALLJA E REKRUTIMIT / OGLAS REGRUTACIJE**

Form. MAP-SHCK-02  
Obraz. MJU-CSK-02

**Institucioni / Institucija: KOMISIONI I PAVARUR PER MINERA DHE MINERALE  
/ NEZAVISNA KOMISIJA ZA RUDNIKE I MINERALE**

**Institucioni/Institucija KOMISIONI I PAVARUR PER MINERA DHE MINERALE / NEZAVISNA  
KOMISIJA ZA RUDNIKE I MINERALE kërkon të punësoj në / želi da regrutuje u**

**Titulli i vendit të punës/Naziv radnog mesta:**

**Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2  
Službenik za Buđet i Financije 2**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës/Funksionalna kategorija i skala radnog mesta:  
Koeficienti 7.0/ Koeficijent 7.0**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta: 002/03/2015**

**Detyrat dhe përgjegjësitë / Radovi i odgovornosti:**

**Detyra 1:** Mbikëqyrja dhe monitorimi i regjistrave të kontabilitetit;

**Detyra 2:** Hartimi me kohë i deklaratave financiare;

**Detyra 3:** Përgatitja e raporteve ne periudha tremujore;

**Detyra 4:** Përgatitja e raporteve financiare;

**Detyra 5:** Nxjerrjen e raporteve, analizën dhe shqyrtimin e bilanceve dhe shërbimet e përgjegjësishë financiare;

**Detyra 6:** Mirëmbajtja e llogarive dhe faturave;

**Detyra 7:** Siguron mbarëvajtjen e procedurave dhe sistemeve adekuate financiare të BKK-së, përfshirë sistemin e pagesës së rrogave dhe shtesave të punëtorëve;

**Detyra 8:** Regjistrimi i të gjitha pagesave përmes një sistemi aktual të arkivimit;

**Detyra 9:** Koordinimi i shënimeve dhe menaxhimi i Arkës (Petty Cash-it) në bazë të Ligjit nr.03/L-048;

**Detyra10:** Koordinon dhe përgatit të gjitha llojet e raporteve të çmimeve dhe shpenzimeve;

**Detyra 11:** Ben zotimin e lendeve ne sistemin e freenBalanc-it;

**Detyra 12:** Ndhmon në planifikim e buxhetit;

**Detyra te tjera** – në përputhje me ligjet dhe rregulloret – të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

**Zadatak 1:** Nadzorenje i monitorisanje računovodstvenih registra;

**Zadatak 2:** Blagovremeno sastavljanje finansijskih deklaracija;

**Zadatak 3:** Pripremanje zadataka u tromesečnim periodima;

**Zadatak 4:** Priprema finansijskih izveštaja;

**Zadatak 5:** Vađenje izveštaja, analizu i pregled bilansa i usluge finansijske odgovornosti;

**Zadatak 6:** Održavanje računa i fatura;

**Zadatak 7:** Osigurava napredak postupaka i adekvatnih finansijskih sistema KBK, uključuje sistem plaćanja plata i dodataka radnika;

**Zadatak 8:** Registracija svih plaćanja kroz aktualni sistem arhiviranja;

**Zadatak 9:** Koordinacija beležaka i upravljanje Gotovinom (Petty Caš-om) na osnovu Zakona br. 03/L-048;

**Zadatak10:** Koordinira i priprema sve vrste izveštaja cena i rashoda;

**Zadatak 11:** Čini posvećenost predmeta u sistemu freenBalanc-a;

**Zadatak 12:** Pomaže u planiranju budeta;

**Zadatak 14:** Drugi zadaci – u saglasnosti sa zakonima i pravilama – koje srazlogom mogu da budu tražene svremena na vreme od strane supervizora

*Ostale obaveze – u skladu sa zakonima i propisima – koji može razumno biti potrebni svremena na vreme.*

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim/Uslovi za učesće na regrutaciji.**

- Dy vite përvojë punë të ngjashme (e nevojshme);
- Dve godine radnog staža u sličnom (potrebna);
- **Procedurat e konkurrimit/Procedure konkurisanja**

Procedura e konkurimit është e hapur për kandidatet e jashtëm/ Procedura konkurisanja je objavljena javno.

**Shkollimi i kërkuar/Obrazovanja koje se zahteva:**

- Diploma e universitetit (Fakulteti ekonomik) (e nevojshme);
- Diploma universitetska (Ekonomski Fakultet) (potrebna);

**Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo i druge osobine koje se zahtevaju.**

- Kërkohet certifikatë në përdorimin e Microsoft Office-it (e nevojshme);
- Patentë shoferi valid, (i nevojshëm);
- Shkathtësi për të përgatitur raporte duke punuar brenda afateve kohore;
- Shkallë të lartë të integritetit, iniciativës dhe aftësisë për të punuar nën presion;
- Të ketë shkathtësi të mira ndër njerëzore dhe të jetë i gatshëm të punoj më orar fleksibil në punë;
- Njohja e gjuhës angleze e preferushme;
- *Sertifikacija o korišćenju Microsoft Office-a (potrebna);*
- *Validna vozačka dozvola, (potrebna);*
- *Sposobnost za pripremu izveštaja radeći u okviru vremenskog perioda;*
- *Visoki stepen integriteta, iniciative i sposobnosti da bi radio pod pritiskom;*
- *Dobre sposobnosti međuljudske i da bude spreman da radi sa fleksibilnim rđanim vremenom;*
- *Poznavanje engleskog jezika povoljno*

**Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin/Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zapošljavanje:**

Ligji Nr. 03-L-149 për Sherbimin Civil të Republikës së Kosovës / Zakon Br. 03-L-149 o Civilnu Službu Rpublike Kosovo

Rregullorja Nr 02 2010 për Procedurat e Rekrutimit të Sherbimit Civil / Uredba br. 02 2010 o Preceduri Rekrutiranja u Civilnoj Sluzbi

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

**Pozite e Karrierës / Pozicija karijere**

**Data e mbylljes së konkursit/Krajni rok konkursa:**

19.03.2015

**Paraqitja e kërkesave/Prijava zahteva**

Komisioni i Pavarur për Minera dhe Minerale

Rr. Armend Daci Nr.1

10 000 Prishtinë, Kosovë

E-mail: icmm@kosovo-mining.org

Web: www.kosovo-mining.org

**Kërkesat specifike/Specifični zahtevi**

*“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 služba je u službi svih ljudi na Kosovu, i prima aplikacije muškaraca i žena iz svih Kosovskih zajednica*

*“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”.-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju prava da budu predstavljani proporcionalno na organima Javne službe na lokalnom i centralnom 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/Primljeni zahtevi nakon zatvaranja konkursa neće biti prihvaćene. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijene.

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

Emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje / Ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica:

Fatmire Mulaj-Kryesuese e Sektorit te Personelit / Sef obelenja za osoblja

Tel:+381 (38) 240 252-203

Fax:+381 (38) 245 844