**01.Nr._____**
**Me dt.03.04.2012**
**Rahovec.**

Komuna e Rahovecit , në bazë të nenit 18 të Ligjit Nr.03/l-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe të Rregullores nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, kërkesës së dt.21.02.2012, Njësia e personelit shpall:

# K O N K U R S

**Titulli i vendit të punës:** Zyrtar për tatim në pronë( inkasant)
**Drejtoria:** Drejtoria për Financa dhe Buxhet
**Paga Mujore**: Koeficienti - 7

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Zbaton aksionet e grumbullimit të tatimit në pronë në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore.
2. Përgatit fushata informative dhe shpallje të faturimit të tatimit në pronë
3. Siguron që ndëshkimet dhe kamatat ( interesi) janë në pajtim me ligjin
4. Hulumton pasuritë dhe informatat e tatimpaguesit, si dhe mban evidenca të llogarive me prioritet që duhet të arkëtohen.
5. Kontakton me tatim paguesit dhe kujdeset për pagimin e tatimit në pronë
6. Është përgjegjës për të identifikuar dhe menaxhuar burimet e nevojshme për arkëtimin e tatimit
7. Përgatit raporte pune dhe informata të rregullta të kërkuara nga organet kompetente-zyrtarët

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:**

Në Shërbimin Civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave përkatëse

**Procedura e konkurrimit :** Procedura e konkurrimit për zyrtarin për tatim në pronë është e hapur dhe të drejtë konkurrimi kanë kandidatët e jashtëm dhe nëpunësit civil

**Shkollimi i kërkuar:** Të ketë të kryer Fakultetin, drejtimi ekonomi dhe financa

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

- Të njoh mirë punën me kompjuter
- Përparësi njohja e gjuhës serbe dhe angleze
- Të këtë aftësi për kryejë përgjegjësitë e punës me orar të plotë, pa kufizime dhe pa pengesa ligjore

**Kohëzgjatja e punësimit:** Punësimi është në kohë të pacaktuar

**Data e mbylljes së konkursit:** Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit.

**Paraqitja e kërkesave:** Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën e pranimit të Komunës së Rahovecit. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, CV-ja, përvoja dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme.

**„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 e specifikohet në Ligjin Nr.03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.**

- Kërkesat e dërguara pas afatit ose të pakompletuara do të refuzohen
- Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen