Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Kuvendi Komunal Rahovec/Skupština Opštine Orahovac/Municipal
Njësia e Personelit / Jedinica za Personal / Personnel Unit

01.Nr.736
Me dt./dana.27.02.2013
Rahovec/Orahovac

SHPALLJA E REKRUTIMIT / OGLAS ZA REGRUTACIJU **Form. MAP-SHCK-02**

Obraz. MJU-CSK-02

Inst**itucioni/ Institucija** **Komuna e Rahovecit /** kërkon të punësoj në (departmentin/drejtoratin/divizionin, njësinë) e/
Institucija / Opština Orahovac želi da regrutuje u odeljenju /direkciji/ diviziji ili sektoru) Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale /Odeljenju za dravstvo i Socijalnu Zaštitu

Titulli i vendit të punës / Naziv radnog mesta:

Zyrtar/e për financa –Zvaničnik za financije

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës/
Funksinalna kategorija i stepen radnog mesta: 7

Numri i referencës së vendit të punës/ Broj preporuke za radno mesto : 1/2013

Detyrat dhe përgjegjësitë:/ Psolovi i odgovornosti :
[Shënoni saktësisht por me pak fjalë detyrat dhe përgjegjësitë kryesore/Tačno naznačite ali kratkim rečima glavne odgovornosti]:

- planifikon buxhetin për sektorin e shëndetësisë , QPS-së dhe administratën e drejtorisë
  planira budžet za sektor zdravstva , CSR-a i adminidtsraciju
- rishikimin e buxhetit sipas procedurës – reviziju budžeta po postupku,
- planifikon shpenzimet sipas kategorive
  planira trokove prema kategorijama
- bën zotimin e mjeteve për sektorin e shëndetësisë , QPS-së dhe administratën e drejtorisë
  vrši deponovanje sredstava za sektor zf+dravstva,CSR-a i administraciju
- mbanë Pety Cash-in për shëndetësisë
  izvršava pety cash naplatu za zdravstvo
- shënime për fondet e pranuara dhe të shpenzuara
  podatke o primljenim i potrošenim fondovima
- përgatitë raporte të rregullta për buxhetin
  priprema redovne izveštaje budžeta
- paraqet raporte pune mujore, periodike dhe vjetore
  podnosi mesečne,periodične i godišnje izveštaje
- kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së eprorit që janë në pajtim me ligjin
  izvršava i druge poslove prema zahtevima naredbodavca a u skladu sa zakonom.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim / Uslovi za ućešće na regrutaciji
[Shënoni kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu o Javnoj Službi]

Kandidati perveq kushteve të lartë shënuar duhet ti plotëson edhe kushtet e përgjithshme të parapara sipas ligjit mbi shërbimin civil nr.03/L-149, si dhe ligjet e aplikueshme të Kosovës,të mos jenë nën hetime penale apo i dënuar për vepër penale .
Kandidat osim gorenavedenih uslova treba da ispuni i opšte uslove predviđene zakonom o civilnoj službi br. 03/L-149, kao i Kosovskih zakona koji su u primeni , da nije pod krivičnom istragom ili kažnjen zbog krivičnog dela.

Procedurat e konkurrimit/Procedure konkurisanja
Shënoni nëse procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civil ekzistues ose nëse është procedurë e brendshme vetëm për nëpunës civil ekzistues
– Navedite ukoliko je procedura za konkurisanje javno objavljena i za javne službenike koji rade u instituciji ili je interna procedura za službenike koji već rade:

Procedura e konkurrimit është e hapur për nëpunësit civil ekzistues edhe për kandidatët e jashtëm .
Postupak konkurisanja je javan za civilne službenike

Shkollimi i kërkuar / Obrazovanja koje se zahteva:
[Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/Ovo ne treba da bude više od realnih zahteva za obavljanje posla]

Pregaditja shkollore : diplom e fakultetit-drejtimi ekonomi .
Školska sprema: diploma Fakulteta – ekonomskog smera .

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 me qenë të dëshiruara. Këto duhet të kenë lidhje me punën dhe të jenë objektive
/Opišite sposobnosti, iskustvo i licne osobine koje se zahtevaju kao i one koje su poželjne. One treba da su u vezi sa radon i da su objektivne]:

Të njohë punën me kompjuter (word , Exel)(e preferueshme)
Të ketë aftësi të theksuara në komunikim dhe të jetë fleksibil në punë.(e preferueshme)
Të ketë Referenca, mirënjohje apo certifika të ndonjë institucioni apo organizate (e preferuar)
Kërkohet CV-në dhe dëshmitë përkatëse.

Da poznaje rad na kompjutreru (word,excel (poželjne)
Da imaju naglašene sposobnosti za fleksibilan rad i komuniciranje (poželjno)
Da ima preporuku, priznanje ili uverenje neke institucije ili organizacije (poželjno)
zahteva se CV-i sa dotičnim dokazima.

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

[Shënoni një përshkrim të shkurtë të përzgjedhjes dhe të rregulloreve ekzistuese që rregullojnë rekrutimin
– Navedite kratak opis izbora i postojećih pravilnika koji regulišu zapošljavanje]

Kandidatët e sukseshëm do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistës me gojë.Përzgjedhja bëhet duke u bazuar në Ligjin e Shërbyesve civil dhe rregulloren e Rekrutimit nr 02/2010 .
Uspešni kandidati uputiće se na pismenom testiranju i usmenom intervjuisanju. Izbor će se izvršiti na osnovu zakona o Civilnoj Službi i Pravilnika za Regrutaciju br. 02/2010

Kohëzgjatja e emërimit /Vremenski rok imenovanja:
[Shënoni nëse emërimi është me kohë të caktuar ose me kohë të pacaktuar dhe periudhën e kohëzgjatjes
/Naznacite ako imenovanje je na određeno vreme ili na neodređeno vremenski rok]:

Në kohë të pacaktuar.
Na neodređeno vreme

Data e mbylljes së konkursit / Krajni rok konkursa :
[Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes
/Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok].Afati i Konkursit është 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik.

Rok za konkurisanje je 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja.

Paraqitja e kërkesave/Prijava 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
/Navedite kako i gde se mogu dobiti obrazci za konkurisanje i mesto gde može predati i tačna adresa institucije]

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën e pranimit në objektin e Komunës së Rahovecit
Adresa:Rruga,,Xhelal hajda-Toni" pn. Rahovec.
Aplikacije se mogu podići i dostaviti pri prijemnoj kancelariji u objektu Opštine Orahovac.
Adresa: Ul."Dželjalj Hajda-Toni" b.b Orahovac.

Kërkesat specifike / Specifični zahtevi
[Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekësor
/Navedite ako ima neki specifičan zahtev zdrastvene ili fizike prirode za izvršavanje radnih obaveza, sa zahtevom za mišljenje lekara].

*"**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 pravo da budu predstavljeni proporcionalno u 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 nece biti prihvacene. Nekompletirani zahtevi biće ti odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen
/Usled velikog broja primljenih zahteva, bice pozvani samo kandidati koji su ušli u uzi 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 slucaju bilo kakvih nedoumica:

Ymret Reshiti, Udhëheqës i Personelit tel:044/203-914. Ymret Reshiti, Rukovodioca Osoblja, tel. 044/203-914

Udhëheqësi i Personelit
Ymret Reshiti