



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA  
KOMUNA E OBILIQIT-OPŠTINA OBILIĆ  
DREJTORIA E ADMINISTRATËS PËRGJITHSHME  
UPRAVA OPŠTE ADMINISTRACIJE



Dalës-izlaza

Nr. 11-480  
Br.

Data 29.05.2018  
Datum

OBILIQ-OBILIĆ



EPUBLIKA E KOSOVËS  
EPUBLIKA KOSOVA  
EPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E OBILIQIT-KOSOVË  
OPŠTINA OBILIĆ - KOSOVO  
MUNICIPALITY OF OBILIĆ - KOSOVO

Në mbështetje të nenit 27 Ligji Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës Kosovës si dhe Rregulloren Nr.21/2012 Procedura e Rekrutimit, Komuna e Obiliqit me datën 29.05.2018, shpall:

## KONKURS TË BRENDSHËM

**Pozita:** Zyrtar për Zotimin e Mjeteve Buxhetore  
Lokacioni/ vendi i punës: Komuna e Obiliqit,

Koeficienti : 7

Lloji dhe vendi i punës: pa afat

### Detyrat kyçe:

1. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre; 10%
2. Analizon dhe vlerëson planin rrjedhës të parasë dhe siguron se shpenzimet janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet për buxhet dhe financa; 15%
3. Siguron që mjetet buxhetore janë në dispozicion për shpenzim dhe janë bërë zotimet përkatëse në sistemet përkatëse të institucioneve financiare dhe buxhetore; 20%
4. Rishikon çdo urdhër zotimi dhe pagese si dhe dokumentet përkatëse për iniciimin e procedurave për prokurim dhe i përcjell për veprim të mëtutjeshme; 15%
5. Regjistron të gjitha zotimet e shpenzimeve në sistemin e menaxhimit të financave dhe kontrollit sipas llojeve të shpenzimeve dhe i përcjell deri në realizimin e shpenzimeve; 15%
6. Barazon raportet e shpenzimeve me sistemin e thesarit në bazë tre mujore gjashtë mujor dhe vjetore dhe bashkëpunon me strukturat tjera organizative të ministrisë lidhur me zotimet dhe shpenzimet; 10%
7. Mbikëqyr dhe zbaton kontrollin efektiv të menaxhimit të parave të gatshme dhe mirëmban dokumentacionin financiar dhe dosjet për të gjitha pagesat; 10%
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

### Shkathtësitë e kërkuara :

Diplome universitare, drejtimi ekonomik, financa, biznes apo të ngjashme, 2 vite përvojë profesionale;

-Njohuri dhe përvojë në fushën e në fushën e buxhetit dhe financave;

-Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

-Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;

- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;

-Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);

Të interesuarit aplikacionit duhet t'ia bashkëngjisin këto dokumente :

-dëshmi për përgaditjen shkollor, dëshmi për përvojën e punës si dhe kopjen e letërnjoftimit,

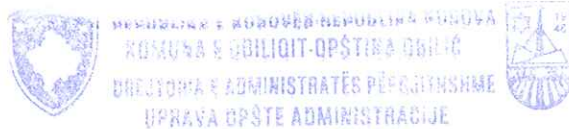
Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Njësien për shërbim me qytetar, aplikimi duhet të bëhet përmes SIMBNJ .

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 8 ( tetë ) ditë nga data 29.05.2018 deri me datën 05.06.2018. Dokumentet e pa kompletuara dhe të arritura pas afatit nuk do të merren në shqyrtim . Kandidatët të cilët hyjnë në listën e ngushtë do të njoftohen për intervistë përmes tabelës së shpalljeve dhe telefonit. Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabart të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femrore nga të gjitha komunitete në Kosovë.

Kryetar i Komunës

\* Xhafer Gashi \*





REPUBLIKA E KOSOVËS  
KOMUNA E OBILIQIT-OPŠTINA OBILIĆ  
DIREKSIONA E ADMINISTRATËS PËRQJITSHME  
UPRAVA OPŠTE ADMINISTRACIJE

Dalës-Izlasna

Nr.  
Br.

Data  
Datum

OBILIQ-OBILIĆ



EPUBLIKA E KOSOVËS  
EPUBLIKA KOSOVA  
EPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E OBILIQIT-KOSOVË  
OPŠTINA OBILIĆ – KOSOVO  
MUNICIPALITY OF OBILIQ - KOSOVO

Na osnovu člana 27 Zakona br. 03 / I-149 o državnoj službi Republike Kosova i Uredbe br.21 / 2012 o postupku zapošljavanja, Opština Obilić, dana 29.05.2018.godine objavljuje:

### INTERNI KONKURS

Pozicija: Službenik za budžetsko zaduživanje

Lokacija / mesto rada: Opština Obilić,

Koeficijent: 7

Vrsta i radno mesto: neograničeno

#### **Ključni zadaci:**

1. izrađuje planove rada u skladu sa nadzorom za sprovođenje zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva i daje preporuke u vezi sa realizacijom ovih zadataka; 10%
2. Analizira i procenjuje plan novčanih tokova i osigurava da se troškovi izvršeni u skladu sa procedurama i standardima budžeta i finansija; 15%
3. Obezbeđuje raspoloživost budžetskih sredstava za troškove i odgovarajuće obaveze u relevantnim finansijskim i budžetskim institucijama; 20%
4. Pregleda sve naloge za obavezu i naloge za plaćanje, kao i relevantne dokumente za pokretanje procedura za javne nabavke i prosljedjuje ih za dalji postupak; 15%
5. Evidentira sve troškove vezane za troškove u sistemu finansijskog upravljanja i kontrole prema vrsti troškova i prenese ih na izvršenje troškova; 15%
6. Izjednačava izvještaje o trezorskim troškovima na tromesečnoj i godišnjoj osnovi i saraduje sa ostalim organizacionim strukturama ministarstva u pogledu obaveza i troškova; 10%
7. Nadgleda i sprovodi efektivnu kontrolu upravljanja gotovinom i vodi finansijsku dokumentaciju i dosijee za sva plaćanja; 10%
8. Vrš i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje mogu biti zahtevano opravdano od strane nadzornika; 5%

#### **Potrebne kvalifikacije i veštine:**

- Univerzitetska diploma, ekonomski smer finansijski, poslovni ili slični stepen, 2 godine profesionalnog iskustva;
- Znanje i iskustvo u oblasti budžeta i finansija;
- Veštine u planiranju komunikaciji i vođstvu tima;
- Istraživačke, analitičke, veštine evaluacije i formulisanje preporuka i saveta;
- Sposobnost obavljanja dužnosti i poslova pod pritiskom;
- Mogućnost računarskog aplikativnog softvera (Word, Excel, Power Point, Internet);

Zainteresovani kandidati aplikaciji prilažu sledeće dokumente:

- Dokaz o školskoj spremi, dokaz radnog iskustva i kopiju lične karte,

Prijave su dobijaju i predaju u Odeljenju za usluge prema građanima, prijava se mora izvršiti preko ISMLJR.

Rok za podnošenje prijava je 8 (osam) dana ,počev od 29.05.2018. do 05.06.2018. Nekompletna dokumentacija o na kja bude stigla nakon roka,nece biti razmatrana. Kandidati koji uđu u izbornu listu biće obavešteni za intervju putem oglasne table i telefona. Kosovska državna služba nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

