

Kolegji Publik Ndërkombëtar i Biznesit në Mitrovicë (IBC-M), Rr. Bislim Bajgora, Nn,
40000 Mitrovicë, Republika e Kosovës, www.ibcmitrovica.eu

Nr. Prot: Hr 86/02/24

Datë: 20/02/2024

Mbështetur në Nenin 80 të Ligjit 08/L-197 për Zyrtarët Publik, Nenin 8 të Ligjit 03/L-212 të Punës dhe bazuar në dispozitat e Statutit të Përkohshëm të Kolegjit Publik Ndërkombëtar të Biznesit në Mitrovicë (IBC-M) si dhe vendimin e Këshillit Themelues Nr.029/2 të datës 02.02.2024, shpallë:

KONKURS

për pozitë të lirë pune në administratën e kolegjit publik IBC-M

1. Zyrtar certifikues i Kolegjit (një (1) nëpunës);

Kandidatët të cilët konkurrojnë për këtë pozitë pune, përveç kushteve të përgjithshme të parapara me ligjet përkatëse, duhet t'i plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:

1. Zyrtar certifikues i Kolegjit

Kandidatët që konkurrojnë për pozitën e zyrtarit certifikues i kolegjit duhet të përmbush këto kushte:

- Të ketë diplomë universitare drejtimi ekonomik, juridik apo të ngjashme;
- Të paktën 3 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri të mira të parimeve dhe praktikave të certifikimit të financave publike dhe procedurave tjera nga kjo lëmi;
- Aftësi të shkëlqyeshme analitike, organizative dhe planifikuese;
- Aftësi për të trajtuar informatat e besueshme në mënyrë të duhur;
- Aftësi të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht programeve MS Word, Excel dhe programet e menaxhimit të prokurimit;
- Njohuri të mira të gjuhës angleze.

Detyrat dhe përgjegjësitë

- Çertifikon realizimin e të gjitha shpenzimeve buxhetore të institucionit në bashkëpunim me departamentin e financave;
- Siguron që kushtet e zbatueshmërisë të një kontrate publike të jenë përmbushur para bërjes ose autorizimit të pagesave sipas kontratës;
- Siguron që shpenzimi i parasë publike sipas një kontrate publike të bëhet në pajtim me Rregullat e KMF (Kontrolli dhe Menaxhimi Financiar), dhe që prokurimi është në pajtim me Ligjin mbi prokurimin publik;
- Siguron që janë plotësuar kushtet e kontratës para se të bëhet pagesa, dhe që kërkesa për pagesë është e koduar në zërin e duhur të shpenzimeve;
- Mban evidencën e saktë për certifikimin dhe për aprovimin e pagesave dhe arkivon një kopje fizike të të gjitha pagesave të certifikuara dhe të aprovuara;
- Kryen edhe detyra të tjera, sipas kërkesës së mbikqyrësit, të cilat janë në harmoni me ligjet dhe me rregullat e cekura më lart.

Procesi i aplikimit: Aplikimi për pozitën e sipërshtetë bëhet në kopje fizike (në zarf të mbyllur) në administratën e IBC-M : Address: Rr. Bislim Bajgora, Nn, 40000 Mitrovicë, Kosovë nga ora 8.00 – 16.00 si dhe në formën elektronike në adresën: ibcm_vacancy@ibcmirovica.eu duke shënuar në subjekt “Pozitën për të cilën aplikoni”

Dosja e aplikimit duhet të ketë:

- Biografia (CV);
- Letrën motivuese;
- Ekstraktin e lindjes (origjinale) si dhe kopjen e letërnjoftimit;
- Diplomën/at universitare, të noterizuar;
- Kopje e noterizuar e vendimit për nostrifikimin e diplomës, për kualifikimet e fituara jashtë Kosovës.
- Dëshminë mbi përvojën e punës profesionale/menaxheriale;
- Certifikata e lëshuar nga gjykata që vërteton se nuk jeni nën hetim;
- Certifikatë nënshtetësie ose leje qëndrimi (për shtetas të huaj);
- Dokumentacionet shtesë sipas vlerësimit të kandidatëve të rëndësishme për pozitën që aplikoni;

IBC-M angazhohet në ofrimin e mundësive të barabarta për të gjithë individët, pavarësisht nga komuniteti i tyre, dhe gjithashtu mbështet aktivisht barazinë gjinore.

Konkursi mbetet i hapur për aplikim për pesëmbëdhjete (15) ditë kalendarike nga data e shpalljes së tij, përkatësisht aplikimi bëhet nga data **20.02.2024** deri më datë **05.03.2024**. Vetëm kandidatët në listën e ngushtë do të ftohen për intervistë.

Shënim: Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.