

Kolegji Publik Ndërkombëtar i Biznesit në Mitrovicë (IBCM), Rr. Bislim Bajgora, Nn, 40000  
Mitrovicë, Republika e Kosovës, [www.ibcmmitrovica.eu](http://www.ibcmmitrovica.eu)

Nr. Prot: 347  
Datë: 29/05/2024

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 (IBCM) si dhe vendimin e Këshillit Themelues, shpallë:

### KONKURS I JASHTËM

#### 1. Zyrtar i Lartë për zotimin e mjeteve buxhetore

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	<b>Zyrtar i Lartë për zotimin e mjeteve buxhetore</b>
<b>Pozita</b>	<b>Administrative</b>
<b>Kohëzgjatja e kontratës</b>	<b>Me afat të pacaktuar</b>
<b>Numri i pozitave</b>	<b>1</b>
<b>Kategoria Funktionale</b>	<b>Profesional 1</b>
<b>Koeficienti</b>	<b>Koeficienti 113/5.7</b>
<b>Puna provuese</b>	<b>Punë provuese gjashtë muaj</b>
<b>Orari i Punës</b>	<b>Normë e plotë (40 orë në javë)</b>

**Nëpunësi mbikëqyrës:** Sekretari i Përgjithshëm i Kolegjit.

**Qëllimi i pozitës:** Kryerja e të gjitha procedurave ligjore në kompetencë të zyrtarit për zotimin e mjeteve buxhetore përmes sistemit (SIMFK) në përputhje me legjislacionin dhe rregullores në fuqi.

#### **Detvrat kryesore:**

- 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;
- Analizon dhe vlerëson planin rrjedhës të parasë dhe siguron se shpenzimet janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet për buxhet dhe financa;
- Siguron që mjetet buxhetore janë në dispozicion për shpenzim dhe janë bërë zotimet përkatëse në sistemet përkatës të institucioneve financiare dhe buxhetore;
- Rishikon çdo urdhër zotimi dhe pagese si dhe dokumentet përkatëse për inicimin e procedurave për prokurim dhe i përcjell për veprim të mëtutjeshme;
- 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;
- 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;
- Mbikëqyr dhe zbaton kontrollin efektiv të menaxhimit të parave të gatshme dhe mirëmban dokumentacionin financiar dhe dosjet për të gjitha pagesat;
- Kryen edhe detyrë tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

#### **Shkathtësitë e kërkuara:**

- Diplomë universitare në Ekonomi me të paktën 180 ECTS.
- Së paku 3 vite përvojë pune pas diplomimit.
- Njohuri në fushën e arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
- Njohuri rreth legjislacionit përkatës në fuqi.
- Aftësi të shkëlqyeshme analitike, organizative dhe planifikuese;
- Aftësi të mira komunikimi në të folur e në të shkruar.
- Njohuri të shkëlqyera të gjuhës angleze
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)

**Dokumentet:**

- Formulari për aplikim,
- Diploma (kopja e vërtetuar te Noteri),
- Dëshmitë për provojnë e punës (profesionale),
- CV-në (biografinë),
- Certifikatën e lindjes,
- Letërnjoftimin- fotokopje,
- Certifikatën penale (dëshminë që nuk jeni nën hetime).

**KUSHTET E PËRGJITHSHME PËR PRANIMIN E ZYRTARËVE PUBLIK**

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me ligjin për gjuhët;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

**KRITERET E PËRGJITHSHME DHE PROCEDURAT E VLERSIMIT:**

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Kosovës të cilët i plotësojnë kriteret e kërkuara në këtë konkurs.

Pranimi bëhet në bazë të meritës, pasi t'i jenë nënshtruar procedurës së përzgjedhjes së përcaktuar në bazë të legjisllacionit në fuqi.

Procesi i vlersimit zhvillohet në dy faza: Verifikimi paraprak (nga njësia përgjegjëse) nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta sipas konkursit si dhe vlerësimi (nga komisioni përzgjedhës) i njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, vlersimi i kandidatëve bëhet në gjuhën Angleze.

Totali i pikëve në procedurën e konkurrimit është 100 pike maksimale nga testi me shkrim dhe 100 pike maksimale intervista me gojë. Kandidatët duhet të arrijnë të paktën 70 pikë nga testi me shkrim dhe 70 pikë intervista me gojë që të mund të shpallen fitues sipas këtij konkursi.

Kandidat fitues do të shpallën kandidati që ka me më së shumti pikë.

**Afati dhe mënyra e aplikimit:**

Konkursi, pas publikimit të njoftimit në kohëzgjatje prej 30 ditësh, mbetet i hapur 30 ditë kalendarike për aplikim, duke filluar nga data 30.05.2024 deri më 28.06.2024 ora 16:00 që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Procesi i aplikimit: Aplikimi për pozitën e sipërshtetës bëhet në kopje fizike (në zarf të mbyllur) në administratën e IBCM : Address: Rr. Bislim Bajgora, Nn, 40000 Mitrovicë, Kosovë nga ora 8.00 – 16.00 si dhe në formën elektronike në adresën: [ibcm\\_vacancy@ibcmmitrovica.eu](mailto:ibcm_vacancy@ibcmmitrovica.eu) duke shënuar në subjekt "Pozitën për të cilën aplikoni"

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursin mund ta gjeni të publikuar në sistemin SIMBNJ dhe në web faqen e Kolegjit Publik IBCM.