

SHPALLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli: Statisticient i lartë (zyrtar i lartë)

Departamenti: Statistikës

Divizioni: Statistikave të Bilancit të Pagesave

I raporton: Udhëheqësi i Divizionit të Statistikave të Bilancit të Pagesave

Niveli i gradës: 5

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Zbaton programin afatshkurtër të Divizionit të Statistikave të Bilancit të pagesave në kuadër të Departamentit të Statistikës në pajtueshmëri me përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të punës;
- Mbledhë, përpilon dhe validon statistikën e sektorit të jashtëm me qëllim të rritjes së cilësisë dhe përfshirjes të funksionit statistikor në BQK në pajtueshmëri me standardet ndërkombëtare;
- Përgatitë statistikën për publikimet periodike dhe jo periodike në pajtueshmëri me politikën e publikimeve dhe me përvojat më të mira lidhur me shpërndarjen e informatave statistikore;
- Jep mendime dhe rekomandime lidhur me çështjet e ndryshme që kanë të bëjnë me mbledhjen, përpilimin, validimin dhe publikimin e informatave statistikore;
- Propozon dhe merr pjesë në mënyrë aktive në hartimin e metodologjisë së përpilimit të statistikave, zhvillimin e procedurave të punës si dhe dokumenteve tjera administrative të Departamentit të Statistikës;
- Përcjellë dhe merre pjesë aktive në procesin e trajnimit të personelit të ri në Departamentin e Statistikës;
- Mbanë bashkëpunimin e nevojshëm me të gjitha palët për mbledhjen e informatave dhe çështjet tjera statistikore;
- Kryen punë të tjera sipas kërkesës së mbikëqyrësit.

Edukimi:

- Nivel universitar në ekonomi, statistikë, financë ose disiplina të ngjashme. Niveli pasuniversitar është i dëshirueshëm.

Përvoja e punës:

- Së paku tre (3) vjet përvojë pune në statistikë ose disiplina të ngjashme.

Njohja e gjuhëve të huaja:

- Të jetë i/e rrjedhshëm në gjuhën shqipe dhe/ose serbe dhe në gjuhën angleze.

Kërkesat tjera:

- Të posedoj vetiniciativë, aftësi të mira të komunikimit dhe koordinimit;
- Të ketë aftësi numerike, analitike dhe aftësi të zgjedhjes së problemeve;
- Të ketë aftësi të mira për të punuar i pavarur dhe të jetë konstruktiv në punë ekipore;
- Të posedoj aftësi të caktimit të prioriteteve dhe të jetë i përpiktë në përmbushjen e afateve të publikimit të statistikave sipas kalendarit paraprak të publikuar dhe i gatshëm për përmbushjen e afateve dhe kërkesave të paplanifikuara;
- Vëmendje e madhe ndaj detajeve dhe aftësi ndër personale.

Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:

- Formularin zyrtar të BQK-së për aplikim;
- Letrën përcjellëse (motivuese) ku theksohet interesimi për këtë pozitë;
- Dëshmi mbi përvojën e punës të lëshuar nga institucioni/organizata kompetente e mbështetur me dëshmi nga Trust;
- Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të njohura /nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it;
- Dëshmi mbi identitetin dhe vendbanimin e përhershëm në Kosovë.

Procedura e aplikimit:

- Afati i fundit për aplikim është **17 qershor 2022**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së ose përmes arkivit të BQK-së. Asnjë formë tjetër e aplikimit nuk do të merret parasysh.
- Formën e aplikacionit mund ta shkarkoni përmes faqes zyrtare : www.bqk-kos.org
- **Dokumentacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të kontaktohen.**