



## **Fondi i Sigurimit të Depozitave në Kosovë (FSDK) shpallë:**

### **Konkurs për vend pune**

**Titulli:** Zyrtar(e) i/e Lartë

**Njësia:** Për Financa, Raportim dhe Analiza

**Raporton:** Drejtorit Menaxhues të FSDK-së apo Udhëheqësit të Njesisë kur aplikohet.

**Niveli:** Niveli – I, Zyrtar i Lartë

#### **Përshkrimi:**

Njësia për Financa, Raportim dhe Analiza është përgjegjëse të sigurojë kontrollin e planifikimit dhe ekzekutimit të buxhetit, kontabilizim financiar, menaxhimin dhe aktivitetet e raportimit, si dhe aktivitetet e analizave dhe trendeve të treguesve financiar që mbështesin vendimet strategjike të FSDK-së.

Zyrtari i Lartë për Financa është përgjegjës për hartimin fillestar të buxhetit vjetor të FSDK-së, mirëmbajtjen e regjistrave kontabël të të ardhurave dhe shpenzimeve sipas politikave dhe procedurave të vendosura, raportimin financiar dhe koordinimin e procedimit të pagesave në harmoni me politikat e brendshme të Njesisë për Financa, Raportim dhe Analiza.

#### **Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtarit të Lartë:**

- Përgjegjës/e për mbështetjen në hartimin fillestar të buxhetit vjetor të FSDK-së, duke përfshi projeksionet e të ardhurave dhe shpenzimeve siç sugjerohet nga analiza dhe kontributet e njësive dhe funksioneve në harmoni me Politikat e Buxhetit të aprovuara nga Bordi Menaxhues.
- Përgjegjës/e për mirëmbajtjen dhe raportimin kontabël dhe financiar të të gjitha hyrjeve dhe daljeve buxhetore.
- Përgjegjës/e për mbajtjen dhe menaxhimin e Petty Cash-it sipas Politikave të miratuara nga Bordi Menaxhues.
- Përgjegjës/e për operacionet financiare dhe përgatitjet e urdhër transfereve të të gjitha pagesave sipas autorizimeve në kuadër të Njesisë.
- Përgjegjës/e për mbështetjen në përgatitjen e pjesës së të dhënave dhe performancës financiare në Raportin Vjetor të FSDK-së.
- Përgjegjës/e për raportime tjera financiare të jashtme (p.sh. kundrejt rregullatorëve dhe kreditorëve).
- Përgjegjës/e për mbështetjen e Njesisë në koordinimin e procesit të Audimit të jashtëm dhe atij të brendshëm.
- Përgjegjës/e për menaxhimin e arkivit dhe të gjitha dosjeve financiare të FSDK-së.
- Kryejë detyra tjera sipas caktimit të Drejtorit Menaxhues të FSDK-së dhe Udhëheqësit të Njesisë kur aplikohet.

#### **Kualifikimet:**

- Diplomë Universitare në Ekonomi; Administrim Biznesi; Financa; Shkenca Matematikore; ose në ndonjë fushë tjetër lidhur ngushtë më të.
- Preferohet koncentrimi në Banka dhe Financa.

#### **Përvoja e kërkuar:**

- Së paku 3 vjet përvojë pune profesionale në operacione financiare;

#### **Njohuri, Aftësi dhe gatishmëri tjera të kërkuara:**

- Njohuri të mirë të gjuhës Angleze me shkrim dhe në të folur.
- Njohuri të parimeve të kontabilitetit dhe raportimit financiar.
- Aftësi për mendim analitik dhe strategjik. Qëndrim proaktiv, të vendosur dhe të pavarur.
- Aftësi për të punuar në grup; dhe kryerjen e detyrave të shumta në të njëjtën kohë;
- Qasje fleksibile ndaj detyrave të ndryshme dhe orarit të punës.
- Njohuri të azhurnuara të aplikacioneve aktuale kompjuterike financiare, si dhe programeve të Microsoft Office.
- Gatishmëri për të avancuar njohuritë në fushat e kërkuara nga përgjegjësitë dhe detyrat.

#### **Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë dokumentet në vijim:**

- CV të detajuar (të shënohet e-mail adresa në CV për kontaktim me shkrim nga FSDK).
- Letrën motivuese ku theksohet interesimi për pozitën.
- Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të njohura /nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it; Kopje të çertifikatave profesionale.
- Dëshmitë e përvojës punës (Kontratat mbështetur me dëshmi të gjendjes së trustit).

#### **Si të aplikoni:**

- Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve është **7 Dhjetor 2020**.
- Mund të aplikoni përmes postës elektronike në adresën: [komisioni@fsdk.org](mailto:komisioni@fsdk.org) duke bashkangjitur komplet dosjen, ose t'a dorëzoni në zarf në zyret e FSDK-së (adresa: Rr. Pashko Vasa, p.n, Kati i I-rë, Lagjja “ Qyteza Pejton”).
- Kandidatët e përzgjedhur për testim do të njoftohen me e-mail brenda 7 ditëve kalendarike nga data e mbylljes së konkursit.
- Kandidatët e përzgjedhur për intervistë do të informohen brenda 7 ditëve kalendarike pas datës së testimit.

**Aplikacionet e pa kompletuara nuk do të merren parasysh.**