



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

RI-SHPALLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli i Punës/Pozita: Auditor i Brendshëm

Funksioni: Auditimi i Brendshëm

Raporton: Bordit Menaxhues të FSDK-së

Përgjigjet Administrativisht: Drejtorit Menaxhues të FSDK-së

Qëllimi dhe fushëveprimi i pozitës:

Auditimi i brendshëm do të shërbejë sipas Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm (IIA) si një aktivitet siguridhënie dhe këshillimi, i pavarur dhe objektiv, i hartuar për të shtuar vlerë dhe përmirësuar operacionet e FSDK-së.

Auditori i brendshëm kryen auditimet e të gjitha njësive/funksioneve në FSDK, si dhe hulumtimet paraprake të aktiviteteve të caktuara operative dhe funksionale në përputhje me standardet për praktika profesionale të auditimit të brendshëm, si dhe bën vlerësimin e efektshmërisë së kontrolleve të brendshme të këtyre aktiviteteve.

Auditori i Brendshëm punon nën mbikëqyrje të drejtpërdrejtë të Bordit Menaxhues të FSDK-së dhe administrativisht nga Drejtori Menaxhues i FSDK-së.

Fushëveprimi i punës për këtë pozitë është si në vijim:

- Auditimet e Brendshme;
- Sistemet dhe procedurat, si dhe çështjet tjera administrative;
- Trajnimi dhe zhvillimi.

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Të rrisë dhe mbrojnë vlerën e organizatës duke ofruar siguridhënie përmes auditimit dhe këshillëdhënies të bazuar në rrezik dhe objektivë;
- Të menaxhojë dhe organizojë funksionin e Auditimit të Brendshëm të FSDK-së sipas Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm (IIA);
- Auditori i Brendshëm duhet të rishikojë periodikisht politikën e auditimit të brendshëm dhe ta paraqesë atë për miratim të menaxhmenti i lartë dhe bordi;
- Të hartojë dhe propozojë planin vjetor për vitin vijues të Auditimit të Brendshëm të FSDK-së për shqyrtim dhe miratim nga Bordi Menaxhues i FSDK-së;

- Të raportojë Bordit Menaxhues të FSDK-së për procesin e auditimit për secilën Njësi të FSDK-së sipas Planit të Auditimit;
- Planifikon proceset e auditimit përmes së cilave vlerësohen kontrollat e brendshme dhe performanca, në pajtueshmëri me standardet profesionale;
- Përgatit dhe ekzekuton programe auditimi, zhvillon intervista me stafin (personelin), merr dhe analizon dokumentacionin përkatës në përputhje me objektivat e FSDK-së dhe në linjë me Ligjin e FSDK-së, Statutin e Auditimit të Brendshëm, Manualin e Auditimit të Brendshëm, etj;
- Implementon auditime sipas planit vjetor dhe sipas kërkesës së Bordit Menaxhues dhe Drejtorit duke përcaktuar objektivat e auditimit, kriteret e auditimit dhe duke identifikuar rreziqet dhe kontrollat;
- Dizajnon procedura testimi me qëllim të vlerësimit të adekuatshmërisë së kontrolleve të brendshme për përmbushje të objektivave të auditimit;
- Siguron, analizon dhe vlerëson të dhënat mbështetëse (evidencat) përmes veglave të ndryshme ndihmëse;
- Përgatit raportet e auditimit që pasqyrojnë qartë objektivat e auditimit, fushëveprimin, gjetjet, rekomandimet, konkluzione dhe përgjigje të Menaxhmentit;
- Kryen përcjelljen e zbatimit të rekomandimeve të mëhershme;
- Kryen Ad Hoc auditime dhe detyra tjera me kërkesën e Drejtorit apo Bordit Menaxhues të FSDK-së;
- Ofron këshilla për çështje të Auditimit dhe merr pjesë në implementimin e projekteve për të këshilluar mbi vendosjen e kontrollit sipas nevojës dhe kërkesës së Drejtorit Menaxhues dhe Bordit Menaxhues;
- Ndhmon në ruajtjen e kontrolleve efektive përmes: (i) Vlerësimit të efektivitetit dhe efikasitetit të kontrolleve.(ii) Nxitjes së përmirësimit të vazhdueshëm të mjedisit të kontrollit dhe (iii) Identifikimit të mundësive për përmirësimin e aktivitetit të kontrollit;
- Ndhmon në vlerësimin dhe përmirësimin e qeverisjes përmes: (i) Nxitjes së etikës dhe vlerave të përshtatshme, (ii) Ofrimit të siguridhënies të menaxhimit efikas të performancës dhe llogaridhënies, (iii) Komunikimit efektiv të informacionit të rrezikut dhe kontrollit, (iv) Koordinimit efektiv i aktiviteteve të siguridhënies;
- Të demonstrojë integritet, kompetencë dhe kujdes të duhur profesional. Të jetë objektiv dhe i pavarur, të përshtatet me strategjinë, objektivat dhe rreziqet e FSDK-së. Të jetë proaktiv dhe i fokusuar në të ardhmen që të rekomandojë dhe këshillojë përmirësim e kontrollit të brendshëm të FSDK-së;
- Të promovojë kulturë etike në ushtrimin e profesionit të auditimit të brendshëm duke respektuar parimet fundamentale dhe rregullat e sjelljes të përcaktuara me Kodin e Etikës së Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm (Parimet Fundamentale sipas Kodit të Etikës: Integriteti, Objektiviteti, Konfidencialiteti, Kompetenca);
- Administrojë logjistikën e mbledhjeve të Bordit Menaxhues, si në vijim: të mbajë dhe hartojë procesverbalet e mbledhjeve, organizojë logjistikën e mbledhjeve të bordit (sigurimin e përkthimit, linkun, dërgimin e materialeve dhe detajeve tjera); të arkivojë dhe mirëmbajë dokumentacionin e mbledhjeve të Bordit në formë elektronike dhe fizike.

Trajnimi dhe zhvillimi:

- Të ketë gatishmëri për të marrë pjesë në trajnime relevante për auditime të brendshme;
- Të dëshmojë se ai/ajo është duke i zhvilluar aftësitë e tij/saj në dobi të FSDK-së.

Kualifikimet:

- Diplomë Universitare në Ekonomi, Juridik, Administratë Publike, Financa Publike dhe drejtime tjera që ndërlidhen me ekonomi apo juridik.
- Certifikatën profesionale për Auditorë të Brendshëm të sektorit publik/privat.

Përvoja e kërkuar:

- Së paku pesë (5) vite përvojë pune tri (3) prej të cilave në fushë e auditimit të brendshëm apo të jashtëm.
- Përvoja të jetë e dëshmuar përmes kontratave të punësimit dhe dëshmive të trustit pensional, deklarime të tatimeve në fitim kur aplikohet ofrimi i shërbimeve.

Njohuri, Aftësi dhe gatishmëri tjera të kërkuara:

- Të ketë integritet të lartë moral dhe profesional.
- Njohja e veglave për mbledhje dhe analizë e të dhënave (Excel, IDEA, ACL, etj.)
- Njohja e Standardeve të auditimit të brendshëm (nga IIA);
- Njohja e kornizave dhe standardeve si COSO, COBIT, etj.;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ose serbe në të folur dhe të shkruar (Gjuha angleze e preferueshme);
- Aftësi komunikuese dhe koordinuese të shkëlqyera.
- Aftësi për mendim analitik dhe strategjik. Qëndrim pro aktiv, të vendosur dhe të pavarur.
- Gatishmëri për të avancuar njohuritë në fushat e kërkuara nga përgjegjësitë dhe detyrat.

Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë dokumentet në vijim:

1. CV të detajuar.
2. Letrën motivuese ku theksohet interesimi për pozitën.
3. Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të njohura /nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it;
4. Kopje të Certifikatës së Auditorit të Brendshëm.
5. Dëshmitë e përvojës punës (Kontratat e punës, mbështetur me dëshmi të gjendjes së trustit, deklarime të tatimeve në fitim nëse është ofrim i shërbimeve).

Si të aplikoni:

- Afati për dorëzimin e aplikacioneve është 15 ditë kalendarike nga data 25.07.2023 deri me 08.08.2023 ora 16:00.
- Mund të aplikoni përmes postës elektronike në adresën: **FSDKkomisioni@fsdk.org** ose të dorëzoni fizikisht dosjen tuaj në adresën e FSDK-së: Rr. Bekim Fehmiu, nr.31, kati i I-rë, Lakërishtë , 10 000 Prishtinë.

Aplikacionet e pa kompletuara me 5 dokumentacionet e lartpërmendura nuk do të merren parasysh nga komisioni. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të kontaktohen.