

	KONKURS PUBLIK	DT-BNJ-027
	<i>ver. 1.0</i>	<i>faqe 1 nga 2</i>
Departamenti i Burimeve Njerëzore		Spektori i Personelit

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të punës nr. 03/L-212 të Republikës së Kosovës, nenin 4 (paragrafi 1, 2, 3, 4, 5) dhe nenin 5 të Udhëzimit Administrativ 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik si dhe pikën 4.4, 5.1.1, 6.2 dhe 9.2 të Politikës së Rekrutimit, Operatori i Sistemit, Transmisionit dhe Tregut-KOSTT sh. a. shpall:

KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e dy pozitave të lira të punës:

1. **Specialist/e për kontabilitet dhe buxhet (1 kryes)**
2. **Specialist/e për thesar (1 kryes)**

Kushtet e përgjithshme për të gjitha pozitat:

Kohëzgjatja e punësimit: Për kohë të pacaktuar.

Në tekstin në vijim përdorimi i njërës gjini nuk përjashton gjininë tjetër.

Orari i punës: Puna me orar të plotë. Lartësia e pagës do të përcaktohet në harmoni me politikat e aprovuara të KOSTT-it.

Përshkrimi i detyrave të punës për pozitën: 1. Specialist/e për kontabilitet dhe buxhet (1 kryes)

Nr.referues i pozitës: 1.9.1.1

Detyrat e përgjithshme:

Specialisti/ja për Kontabilitet dhe Buxhet i asiston Menaxherit për Planifikim dhe Kontroll të Buxhetit në menaxhimin e duhur të kontabilitetit të KOSTT-it.

Detyrat dhe përgjegjësitë specifike:

Në kuadër të kësaj pozite përgjegjësitë dhe detyrat specifike janë:

- Përgatitë raportet e menaxhmentit në baza vjetore për Menaxhment dhe Bordin e Drejtorëve
- Përgatitë buxhetin operativ në baza periodike për analizimin e trendëve të cilat ndikojnë në nevojat për buxhet.
- Përgatitë informata kontrolluese sikurse definohet nga Menaxheri për Planifikim dhe Kontroll të Buxhetit.
- Përgatitë informata mbi parashikimin, planifikimin dhe kontrollin buxhetor.
- I asiston Menaxherit të Sektorit Planifikimi dhe Kontrolli i Buxhetit në përgatitjen e Planit të Biznesit dhe raporteve financiare.
- Monitoron aktualen kundrejt buxhetit të planifikuar.
- Përgatitë raporte sipas nevojave të Kryeshefit Ekzekutiv dhe Bordit të Drejtorëve, nën mbikëqyrjen e Menaxherit për Planifikim dhe Kontroll të Buxhetit.
- Me kërkesë të Menaxherit për Planifikim dhe Kontroll të Buxhetit kryen edhe punë të tjera të ndërlidhura me funksionin e tij/saj.

Përshkrimi i detyrave të punës për pozitën: 2. Specialist/e për thesar (1 kryes)

Nr.referues i pozitës: 1.9.3.1

Detyrat e përgjithshme:

- Kontrollimi dhe verifikimi i raporteve të arkës.
- Kontrollimi i raporteve bankare.
- Kontrollimi dhe verifikimi i regjistrimeve kontabël të dokumentacionit të thesarit.
- Përgjegjësi për rregullsinë e dokumentacionit kontabël të thesarit.
- Zbaton rregulloret dhe procedurat e KOSTT lidhur me llogaritë e thesarit.
- Asiston në përgatitjen e raporteve të rrjedhës së parasë.
- Kryen punë të tjera që kërkohen nga mbikëqyrësi i tij/saj.

Autorizimet: Në pajtim me Ligjet e Kosovës dhe Politikën e Afarizmit dhe Procedurat e KOSTT-it.

Kualifikimet, aftësitë dhe shkathtësitë tjera për dy pozitat 1 dhe 2:

Kandidatët/et përveç kushteve të përgjithshme të punësimit të cilat kërkohen me ligj, duhet ti plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:

- Diplomë të Fakultetit ekonomik, drejtimet përkatëse ose të ngjashme, së paku niveli Bachelor
- Minimum tri vite përvojë pune profesionale
- Njohje bazike e veprimtarisë së Kompanisë
- Aftësi për punë ekipore
- Aftësi të shprehura komunikimi
- Njohje bazë e gjuhës angleze

Kushtet e punës: Puna në zyre

Vendi/Lokacioni: Drejtoria KOSTT-Prishtinë

Forma e aplikimit për të gjitha pozitat e shpallura:

Të interesuarit mund të aplikojnë përmes internetit duke i plotësuar aplikacionet të cilat mund t'i shkarkojnë nga Web Faqja e KOSTT-it: www.kostt.com

E-mail adresa ku duhet të aplikohet është: punesimi@kostt.com

Aplikacionet do të pranohen vetëm nga kandidatët, të cilët i plotësojnë kërkesat e parashtruara si në konkursin publik të shpallur në mjetet e shkruara të informimit dhe në webfaqen zyrtare të KOSTT-it.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten kopjet e diplomës së shkollimit si dhe kopjet e dëshmive tjera sipas kërkesave të konkursit.

Dokumentet origjinale të cilat i vërtetojnë faktet e theksuara në aplikacion duhet të prezantohen në momentin e intervistimit ose para intervistimit nëse kërkohen.

Selektimi i kandidatëve që plotësojnë kushtet e konkursit, testimi me shkrim, intervista, përzgjedhja dhe informimi i kandidatëve do të bëhen në përputhje me afatet dhe kriteret sipas udhëzimit administrativ për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik nr.07/2017.

Konkursi publik mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e publikimit në mjetet e shkruara të informimit dhe në webfaqen e KOSTT, nga data 15.02.2023 deri më 01.03.2023 ora 24:00.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen. KOSTT ofron mundësi të barabarta të punësimit për gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës si dhe inkurajon kandidatët e gjinisë femërore dhe të rinjtë që të aplikojnë për këto vende pune.