

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar/e i/e Lartë për Rregullativë dhe Standardizim
Grada:	P05
Kohëzgjatja e punësimit:	me afat të pacaktuar
Departamenti:	Departamenti i Licencimit dhe Standardizimit
Divizioni:	Divizioni për Rregullativë dhe Standardizim
I raporton:	Udhëheqësit të Divizionit për Rregullativë dhe Standardizim

Detyrat dhe Përgjegjësitë Kryesore:

- Harton, harmonizon dhe interpreton kornizën ligjore dhe rregullative për institucionet financiare në vazhdimësi dhe në mënyrë korrekte;
- Rishikon dhe përmirëson vazhdimisht kornizën rregullative për institucionet financiare, për të qenë në harmoni të plotë me standardet ndërkombëtare;
- Ndhmon në procesin e përmirësimit të vazhdueshëm metodologjik dhe praktik të modelit të mbikëqyrjes së institucioneve financiare në funksion të standardizimit të tij;
- Jep opinione sipas kërkesave të ndryshme që vijnë nga institucionet financiare lidhur me zbatimin e kuadrit rregullativ brenda kompetencave dhe funksionit të Departamentit;
- Ndhmon në hartimin akteve nënligjore, udhëzuesve dhe metodologjisë, në funksion të përmbushjes së objektivave për rimëkëmbjen dhe përmbylljen e bankave;
- Hulumton dhe analizon Direktivat e BE-së si dhe standardeve e pranura ndërkombëtare (Basel, ICP e të ngjashme), për mbikëqyrje financiare;
- Përcjell zhvillimet dhe praktikat ndërkombëtare të mbikëqyrjes financiare, adaptimi i të cilave është kërkesë për autoritetet mbikëqyrëse të shteteve anëtare të BE-së;
- Përpilon metodologji për implementimin e Standardeve të pranura ndërkombëtare dhe analizon ndikimin e këtyre standardeve në sistemin financiar të vendit;
- Mbështet bashkëpunimin e nevojshëm me të gjitha palët relevante të Departamentit;
- Përgatit raporte mbi kornizat ligjore dhe rregullative të aplikueshme të mbikëqyrjes financiare;
- Përgatit raportet e rregullta dhe të posaçme (ad-hoc raporteve) për çështjet që lidhen me Divizionin për Rregullativë dhe Standardizim;
- Kryen të gjitha detyrat tjera të cilat i caktohen nga Udhëheqësi i Divizionit dhe Drejtori i Departamentit.

Njohuritë akademike dhe profesionale të kërkuara:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë apo drejtësisë;
- Preferohet të ketë certifikime nga fushat e përmendura më lartë;
- Njohja e gjuhës angleze është përparësi.

Përvoja profesionale e kërkuar:

- Të ketë së paku tre (3) vite përvojë pune profesionale në sektor financiar ose përvojë në fushën e cila ndërlidhet me përgjegjësitë e Divizionit për Rregullativë dhe Standardizim sipas përshkrimit të publikuar në këtë shpallje si dhe uebfaqen e BQK-së në linkun: [Departamentet e mbikqyrjes financiare - BQK](#).

Kërkesat e posaçme:

- Aftësi analitike të gjykimit për të vlerësuar dhe zbatuar legjislacionin në fuqi dhe për të rekomanduar veprime të mëtutjeshme;
- Aftësi për të krijuar dhe mirëmbajtur marrëdhënie të mira profesionale me kolegët si dhe me palët e jashtme;
- Aftësi për të punuar nën presion dhe për të përmbushur afatet e caktuara kohore;
- Aftësi për zgjidhjen e problemeve sipas prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyera në përdorimin e sistemeve kompjuterike, MS Office e të ngjashme;
- Shkathtësi të mira komunikimi dhe prezantimi;
- Person me etikë të lartë dhe i aftë në ruajtjen e fshehtësisë profesionale;
- Vëmendje në detaje, në formulime të qarta dhe saktësi;
- Vetiniciativë dhe gatishmëri për punë ekipore;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ose serbe në të folur dhe të shkruar.

Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:

- **Formularin zyrtar të BQK-së për aplikim.** Aplikimet me mosplotësim të plotë dhe korrekt të Formularit zyrtar të BQK-së gjatë aplikimit online nuk do të merren në shqyrtim dhe rezultojnë me diskualifikim gjatë procesit të përzgjedhjes.
- **Letrën përcjellëse (motivuese)** e cila duhet të jetë e adresuar dhe e përgatitur posaçërisht për pozitën për të cilën aplikojnë; në të kundërtën, aplikimi nuk do të merret në shqyrtim.
- **Dëshmi mbi përvojën e punës, që mbulojnë paku tre (3) vite përvojë pune** (kopje të kontratave ose vërtetimeve nga punëdhënësi ose dokumente tjera relevante që shërbejnë për të dëshmuar pozitën e mbajtur dhe përvojën e punës, pa cenuar aktet relevante për mbrojtjen e të dhënave personale).
- **Raportin nga Fondi për Kursime Pensionale i Kosovës (Trusti) për periudhën përkatëse,** e cila mbulon **së paku tre (3) vite përvojë pune**, apo vërtetimin tatimor nga Administrata e Tatimore (ATK) kur raporti nga Trusti nuk aplikohet ligjërisht.
- 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/kopja e letërnjoftimit që shërben për të vërtetuar shtetësinë e Kosovës.

Procedura e aplikimit:

- Afati i fundit për aplikim **24 shtator 2026**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së. Format tjera të aplikimit nuk do të merren parasysh.



OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MESTO

Nasalov radnog mesta:	Viši Službenik za Regulativu i Standardizaciju
Stepen:	P05
Trajanje zaposlenja:	na neodređeno vreme
Departman:	Departman za Licenciranje i Standardizaciju
Odsek	Odsek za za Regulativu i Standardizaciju
Izveštava:	Odseku za Regulativu i Standardizaciju

Glavne Dužnosti i Odgovornosti:

- Kontinuirano i pravilno izrađuje, usklađuje i tumači pravni i pravni okvir za finansijske institucije;
- Preispituje i kontinuirano unapređuje regulatorni okvir za finansijske institucije, kako bi bio u potpunosti u skladu sa međunarodnim standardima;
- Pomaže u procesu kontinuiranog metodološkog i praktičnog unapređenja modela nadzora finansijskih institucija radi njegove standardizacije;
- Daje mišljenja prema različitim zahtevima koji stižu od finansijskih institucija u vezi sa implementacijom regulatornog okvira u okviru nadležnosti i funkcija Departmana;
- Pomaže u izradi podzakonskih akata, smernica i metodologija, kako bi se ispunili ciljevi za oporavak i zatvaranje banaka;
- Istražuje i analizira direktive EU-a, kao i međunarodno prihvaćene standarde (Bazel, ICP i slično), za finansijski nadzor;
- Prati međunarodni razvoj i praksu finansijskog nadzora, čije je usvajanje uslov za nadzorne vlasti država članica EU-a;
- Sastavlja metodologije za implementaciju međunarodno prihvaćenih standarda i analizira uticaj ovih standarda na finansijski sistem zemlje;
- Podržava neophodnu saradnju sa svim relevantnim stranama Departmana;
- Priprema izveštaje o primenljivim pravnim i regulatornim okvirima finansijskog nadzora;
- Priprema redovne i posebne izveštaje (ad-hok izveštaje) o pitanjima koja se odnose na Odsek za Regulativu i Standardizaciju;
- Obavlja sve ostale poslove koje mu dodeli Rukovodilac odseka i Direktor Departmana.

Potrebno akademsko i stručno znanje:

- Univerzitetska diploma iz oblasti ekonomije ili prava;
- Poželjno je da ima sertifikate (potvrde) iz gore navedenih oblasti;
- Poznavanje engleskog jezika je prednost.

Potrebno stručno iskustvo:

- Da ima najmanje tri (3) godine stručnog radnog iskustva u finansijskom sektoru ili iskustvo u oblasti vezanoj za odgovornosti Odseka za Regulativu i Standardizaciju prema opisu objavljenom u ovom oglasu i na veb stranici CBK-a kao na linku: [Departmani Finansijskog Nadzor - CBK](#).

Specifični zahtevi:

- Analitičke sposobnosti da procenjuje i primenjuje važeće zakonodavstvo i preporučuje dalje akcije;
- Sposobnost uspostavljanja i održavanja dobrih profesionalnih odnosa sa kolegama i eksternim stranama;
- Sposobnost da radi pod pritiskom i poštuje rokove;
- Sposobnost za rešavanje problema prema prioritetima;
- Odlično poznavanje u korišćenju računarskih sistema, MS Office-a i slično;
- Dobre komunikacijske i prezentacijske veštine;
- Lice sa visokim etičkim karakteristikama i sposobnošću čuvanja profesionalne poverljivosti;
- Pažnja posvećena detaljima, jasne formulacije i tačnost;
- Samoinicijativa i spremnost za timski rad;
- Da ima tačno poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika u govoru i pisanju.

Svi kandidati moraju da dostave sledeća dokumenta:

- **Zvanični obrazac CBK-a za prijavu.** Prijave koje ne popune u potpunosti i ispravno zvanični Obrazac CBK-a tokom prijavljivanja online neće biti razmatrane i rezultiraće diskvalifikacijom tokom procesa selekcije.
- **Motivaciono pismo** koje mora biti adresirano (upućeno) i pripremljeno posebno za poziciju za koju se prijavljuju; u suprotnom, prijava neće biti razmatrana.
- **Dokaz o radnom iskustvu, koji pokriva najmanje tri (3) godine radnog iskustva** (kopije ugovora ili potvrda od poslodavca ili drugih relevantnih dokumenata koji služe za dokazivanje zauzete pozicije i radnog iskustva, bez obzira na relevantne zakone za zaštitu ličnih podataka).
- **Izveštaj iz Kosovskog penzionog fonda (Trusta) za relevantni period, koji pokriva najmanje tri (3) godine radnog iskustva**, ili poreska potvrda iz Poreske Administracije (PAK) kada izveštaj iz Trust-a nije pravno primenljiv.
- Kopije diploma, dok diplome stečene van Republike Kosovo moraju biti zvanično priznate/nostrifikovane od strane MONT-a.
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koja služi za dokazivanje državljanstva Kosova.

Procedura za prijavljivanje:

- Krajnji rok za prijavljivanje je **24. septembar 2026.**
- Prijava se može podneti onlajn (<https://hris.bqk-kos.org>) preko zvanične veb stranice CBK-a. Drugi oblici (načini) prijavljivanja neće se uzeti u obzir.