

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar/e për Rregullativë dhe Standardizim
Grada:	P06
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:

- Ndhmon në hartimin, harmonizimin dhe interpretimin e kornizës ligjore dhe rregullative për institucionet financiare në vazhdimësi dhe në mënyrë korrekte;
- Merr pjesë në procesin e rishikimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të kornizës 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;
- Përgatit 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 mbledh të dhëna për Direktivat e BE-së si dhe standardeve e pranuar 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;
- 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;
- Bashkëpunon me kolegët dhe me palët relevante për realizimin e detyrave të Divizionit;
- 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 dy (2) vite përvojë pune profesionale në sektor financiar ose përvojë në fushën e cila ndërlidhet me përgjegjësitë e Divizionit për Rregullativë dhe Standardizim.

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;
- Letrën përcjellëse (motivuese) ku theksohet interesimi për këtë pozitë, përshtatshmëria me pozitën, planin dhe objektivat tuaja;
- Dëshmi mbi përvojën e punës (kopjet e 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, 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 22 shtator 2025.
- 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 KONKURS ZA POSAO

Naziv posla:	Službenik za regulativu i standardizaciju
Rang:	SU06
Trajanje radnog odnosa:	neodređeno
Odeljenje:	Odeljenje za licenciranje i standardizaciju
Odsek:	Sektor za regulativu i standardizaciju
Izveštaji:	Rukovodilac Sektora za regulativu i standardizaciju

Glavne dužnosti i odgovornosti:

- Pomaže u izradi, usaglašavanju i tumačenju pravnog i regulatornog okvira za finansijske institucije na kontinuiran i ispravan način;
- Učestvuje u procesu kontinuiranog preispitivanja i unapređenja regulatornog okvira za finansijske institucije, kako bi bili u potpunosti usklađeni sa međunarodnim standardima;
- Pomaže u procesu kontinuiranog metodološkog i praktičnog unapređenja modela supervizije finansijskih institucija u cilju njegove standardizacije;
- Priprema mišljenja po različitim zahtevima finansijskih institucija u vezi sa primenom regulatornog okvira u nadležnostima i funkcijama Odeljenja;
- Pomaže u izradi podzakonskih akata, smernica i metodologije, kako bi se ispunili ciljevi oporavka i zatvaranja banaka;
- Istražuje i prikuplja podatke o direktivama EU i međunarodno prihvaćenim standardima (Bazel, ICP i sl.) za potrebe finansijskog nadzora;
- Prati međunarodna dešavanja i prakse finansijskog nadzora, čije je usvajanje uslov za nadzorne organe država članica EU;
- podržava neophodnu saradnju sa svim relevantnim stranama Odeljenja;
- Priprema izveštaje o važećim zakonskim i regulatornim okvirima finansijskog nadzora;
- Priprema redovne i specijalne izveštaje (ad hoc izveštaje) o pitanjima u vezi sa Sektorom za regulativu i standardizaciju;
- Sarađuje sa kolegama i relevantnim stranama na obavljanju zadataka Odseka;
- Obavlja sve ostale poslove koje dodeljuje šef Odseka i direktor Odeljenja.

Potrebna akademska i stručna znanja:

- Visoka stručna sprema u oblasti ekonomije ili prava;

- Poželjni su sertifikati u gore navedenim oblastima;
- Znanje engleskog jezika je prednost.

Potrebno radno iskustvo:

- Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u finansijskom sektoru ili iskustvo u oblasti koja se odnosi na odgovornosti Odeljenja za regulativu i standardizaciju.

Posebni zahtevi:

- Analitičke veštine procene za procenu i implementaciju važećih zakona i preporučiti dalje akcije;
- Sposobnost uspostavljanja i održavanja dobrih profesionalnih odnosa sa kolegama, kao i spoljnim stranama;
- Sposobnost rada pod pritiskom i ispunjavanja postavljenih rokova;
- Sposobnost rešavanja problema u skladu sa prioritetima;
- Odlično poznavanje korišćenja računarskih sistema, MS Office i sl.;
- Dobre komunikacione i prezentacione veštine;
- Osoba sa visokom etikom i vešta u održavanju profesionalne poverljivosti;
- Pažnja na detalje, dobre komunikacione veštine i tačnost;
- Samoinicijativa i spremnost za rad u timu;
- Tačno poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika u govoru i pisanju.

Svi kandidati moraju dostaviti sledeće dokumente:

- Zvanični CBK obrazac za prijavu;
- Prpratno pismo (motivacija) naglašavajući vaš interes za ovu poziciju, podobnost za poziciju, vaš plan i ciljeve;
- Dokaz o radnom iskustvu (kopije ugovora ili potvrda od poslodavca ili drugih relevantnih dokumenata koji služe za dokazivanje radnog položaja i radnog iskustva, ne dovodeći u pitanje relevantne akte o zaštiti ličnih podataka).

Izveštaj Kosovskog penzionog fonda (Trust) za odgovarajući period, ili poresko uverenje Poreske uprave (PUK) kada izveštaj Fonda nije zakonski primenljiv;

- Kopije diploma, dok diplome stečene izvan Republike Kosovo moraju biti zvanično priznate/nostrifikovane od strane MEST;
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koja služi za dokazivanje državljanstva Kosova;

Postupak prijave:

- Rok za prijavu 22 septembar 2025.
- Prijava se može izvršiti online (<https://hris.bqk-kos.org>) preko zvaničnog sajta CBK. Ostali obrasci za prijavu neće biti razmatrani.