



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Nr.01-111/01-6256

Gjakovë

Datë: 17.03.2021

Në bazë të nenit 67 dhe 68, të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.06/L-114, si dhe nenit 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës, Komuna e Gjakovës shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Titulli i vendit të punës: Zyrtar Financiarë dhe Kontabilitet në QKMF

Institucioni:	Komuna e Gjakovës
Departamenti/Drejtoria:	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale – QKMF
Lloji i pozitës:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Titulli i mbikëqyrësit:	Udhëheqësit të Departamentit të Administratës
Numri i Pozitave:	(1) një
Grada/Koeficienti:	7.20
Kohëzgjatja e emërimit:	Me kohë të pa caktuar

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e zyrtarëve publikë

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik.

Detyrat dhe përgjegjësitë;

- Pranon raportet e punës të punëtoreve nga shefat, llogarit pushimet pa pagesë, pushimet mjekësore dhe përgatit formularët për ndalesa.
- Pranon listat e pagave nga MF, i kontrollon dhe mban evidenca për secilin punëtor.
- Në bazë të raporteve të punës llogarit orët shtesë të punës ,punën e natës dhe punën gjatë ditëve të festave dhe përpilon listën për pagave.
- Bën pranim dorëzimit të formularëve së bashku me pagesa dhe përpilon raportin e gjendjes së arkës çdo ditë.
- Mjetet e inkasuar nga bashkë pagesa çdo ditë i dërgon në bankë.
- Përpilon raporte tre mujore dhe vjetore për pagesat e kontributeve pensionale dhe honorarët.

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve:

- Diplomë universitare në ekonomi;
- 3 vite provoj pune profesionale.
- Njohuri profesionale në fushën e financave dhe kontabilitetit;
- Shkathtësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokopjuar;
- Diplomat e kualifikimit;
- Dëshmitë e provojës në punë;
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT;
- Certifikata që nuk jeni nën hetime (origjinal);
- Certifikata e Mjekut pas përzgjedhjes nga komisioni.

Dokumentet duhet të jenë në kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

Afati dhe mënyra e aplikimit:

30 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data 16.04.2021 deri 30.04.2021 (16:00)

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet merren në *Qendrën e Informimit*, kati përdhesë në ndërtesën e administratës së Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja zyrtare e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në *Zyrën e Pranimi*t apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rr. "UÇK" nr. 53, 50000 Gjakovë,*

Rezultatet shpallën në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe <https://kk.rks-gov.net/gjakove/category/konkurset-njoftimet/>

-Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima
Br. 01-111/01-6256
Đakovica

Datum: 17.03.2021

Na osnovu člana 67. i 68. Zakona o javnim službenicima br. 06 / L-114, kao i člana 2. stav 2. Statuta opštine, opština Đakovica objavljuje:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

Naziv radnog mesta: Službenik za finansije i računovodstvo u KCPM

Institucija: Opština Đakovica

Odeljenje / Direktorijat: Direktorijat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu - KCPM

Vrsta pozicije: Službenik Javnih Usluga

Broj pozicija: (1) jedan

Zvanje nadzornika: Rukovodilac Administracije

Titula/Koeficienat: 7.20

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme

Opšti i posebni uslovi za prijem javnih službenika

- Da je građanin Republike Kosovo;
- Da ima puni kapacitet za delovanje;
- Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je sposoban u pogledu zdravlja za obavljanje datih zadataka;
- Da ne bude osuđivan pravosnažnom odlukom za namerno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinska mera za uklanjanje sa mesta javnog službenika,

Dužnosti i odgovornosti;

- Prima izveštaje o radu zaposlenih od šefova, izračunava neplaćeno odsustvo, lekarsko odsustvo i priprema obrasce za obustavke.
- Prima platne spiskove od MF, proverava ih i vodi evidenciju za svakog zaposlenog.
- Na osnovu izveštaja o radu, izračunava prekovremeni rad, noćni rad i praznike i sastavlja obračun zarada.
- Prihvata podnošenje obrazaca zajedno sa uplatama i svakodnevno sastavlja izveštaj o stanju gotovine.
- Svakodnevno šalje banci sredstva prikupljena od participacije.
- Sastavlja tromesečne i godišnje izveštaje o uplatama i naknadama za penzijske doprinose.

Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata:

- Univerzitetska diploma iz ekonomije;
- 3 godine profesionalnog radnog iskustva.
- Stručna znanja iz oblasti finansija i računovodstva;
- Sposobnost da organizuju svoj rad i koordiniraju osoblje na administrativnom nivou;
- Sposobnost izvršavanja zadataka i rada pod pritiskom;
- Računarske veštine softverskih aplikacija (Vord, Ekcel, Pover Point, Internet).

Potrebna dokumenta:

- Popunjen obrazac za prijavu;
- Lični životopis (CV);
- Fotokopiran lični dokument (lična karta ili pasoš);
- Diplome kvalifikacija
- Kopiju Lisence
- Osobe koje su diplomirali van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od MONT-a
- Potvrda da niste pod istragom (original);
- Lekarsko Uverenje posle izbora od strane komisije

Dokumenti moraju biti u kopijama i neće se vraćati, dok će tokom intervjua biti potrebni originali.

Kao tačne i istinite informacije smatraće se samo informacijama koje su potkrepljene dokumentima (a ne onima koje se navode samo bez dokaza).

Rok i način prijave:

30 dana od dana objavljivanja konkursa ostaje samo obaveštenje, dok konkurs ostaje otvoren 15 dana, prijave se podnose od 16.04.2021 do 30.04.2021 (16:00)

Podnošenje zahteva:

Prijave se primaju u *Informationom centru*, prizemlje u upravnoj zgradi opštine Đakovica i mogu se preuzeti sa zvanične veb stranice Opštine Đakovica, i popunjene se lično dostavljaju u *prijemnoj kancelariji* ili poštom na ovu adresu: *Opština Đakovica, Ul. "OVK" br. 53, 50.000 Đakovica*

Rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/> i <https://kk.rks-gov.net/gjakove/category/konkurset-njoftimet>

- Zahtevi poslati nakon zadnjeg datuma i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni.