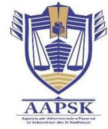




Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Drejtësisë - Ministraskvo Pravde - Ministry of Justice

Agjencia për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar dhe të Konfiskuar  
Agencija za Upravljanje Zoplenjenom i Konfiskovanom Imovinom  
Agency for Administration of Sequestered and Confiscated Assets



Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Ministria e Drejtësisë - Agjencia për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar shpall:

## Konkurs

### Ngritje (avancim) në detyrë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Titulli i pozitës së punës</b> | Udhëheqës i Sektorit të Buxhetit dhe Financave  |
| <b>Klasa e pozitës</b>            | Drejtues i Ulët 2   |
| <b>Koeficienti/Paga</b>           | 9   |
| <b>Nr. i kërkuar</b>              | 1   |
| <b>Data e njoftimit</b>           | 20/10/2022  |
| <b>Afati për aplikim</b>          | 04/11/2022 - 11/11/2022   |
| <b>Institucioni</b>               | Ministria e Drejtësisë - Agjencia për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar ose të Konfiskuar |
| <b>Departamenti</b>               | Drejtorati për Punë Normative Juridike dhe Administratë   |
| <b>Divizioni</b>                  | Spektori për Buxhet dhe Financa   |
| <b>Vendi i punës</b>              | Prishtinë   |
| <b>Nr. i Referencës</b>           | RN00010175  |
| <b>Kodi</b>                       | RPC0003259  |

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Menaxhon punën e gjithmbarshme të njësisë dhe ndihmon udhëheqësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave ;



- Menaxhon me stafin e sektorit dhe në bashkëpunim me udhëheqësin , organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar shërbime cilësore;
- Ndihmon udhëheqësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
- Përgatit propozimet buxhetore dhe koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat e institucionit
- Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është bazuar në parimet e llogaridhenjes;
- Menaxhimi i të hyrave nga Sekuestrimet dhe Konfiskimet;
- Përgatit raporte sipas planit periodik mbi shpenzimet buxhetore në bazë të LMFPF;
- Konsolidon të dhënat në programin e BDMS në bazë të të dhënave nga linjat buxhetore të Agjencise;
- Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara, për punën e vetë në aspektin administrativ raporton tek Udhëheqësi i Drejtoratit ndersa per pune operationale te Drejtori I Pergjithshem

## 2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

---

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë përvijës në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurrimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshem' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare, Fakulteti Ekonomik, me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.

Kualifikime të posaçme formale:

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale. `

## 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Njohuri dhe përvojë substanciale lidhur me shpenzimet e parasë publike;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative ;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Njohja e gjuhës shqipe apo serbe, ndërsa njohja e gjuhës angleze e preferuar;

## 5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit



- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 18/11/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

---

1. Njohuri të thelle të legjislacionit në fuqi, sidomos për Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësi;
2. Njohuri për ligjin për Administrimin e Pasurisë së Sekuestruar dhe të Konfiskuara;
3. Njohuri dhe përvojë në fushën për buxhet dhe financa;
4. Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
5. Shkathtësi në udhëheqje dhe menaxhim të ekipit;

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

**Të dhëna shtesë:**

### **Vërejtje!**

Përvoja e punës të dëshmohet përmes vërtetimit.



Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

