



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE  
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Komuna e Fushë Kosovës objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

<b>Naziv grupe</b>	Grupa za budžet i finansije
<b>Naziv radnog mesta</b>	Službenik za Budžet i Finansije 2
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 2
<b>Koeficijent/Plata</b>	4.9
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Trajanje sastanka</b>	Stalno imenovanje
<b>Datum obavesti</b>	17/09/2024
<b>Rok za prijavu</b>	18/09/2024 - 17/10/2024
<b>Institucija</b>	Komuna e Fushë Kosovës
<b>Odeljenje</b>	Drejtoria për Financa dhe Buxhet
<b>Divizija</b>	
<b>Radno mesto</b>	Komuna e Fushë-Kosovës
<b>Br. Reference</b>	RN00015169
<b>Kod</b>	RPC0008708



## 1. Opšti opis posla položaja

---

1. U saradnji sa nadzornikom sacinjava planove rada za primenu zadataka odredjenih na osnovu objekta i daje preporuke u vezi njihove realizacije;
2. Podrska na sacinjavanju godisnjih budzetskih planova Direkcije, koordinacija poslova sa posebnim sluzbenicima unutar direkcije da bi se osiguralo da se planovi kompletiraju precizno i po rokovima;
3. Analizira i ocenjuje budzetske predloge i vrsi njihovu ekzaminiranje razmotrajuci ispravnost, preciznost i obuhvatnost, kao i da doprinosi na pripremanju zavrsnog budzeta za budzetsku jedinicu;
4. Pruza savete i instrukcije za nadziranje i uporedjuje racune ulazaka direkcije po ekonomskim kodovima za sve budzetske linije koje donose primanja za svaki tromesečni period fiskalne godine;
5. Monitorise troskove budzeta tokom cele godine i preporucuje re-allociranje budzeta kada je potrebno kao i priprema izvestaje o budzetskim troskovima, drzi evidenciju za racune arhiviranja i registara isplata izdaje racune za javna primanja za kontraktore direkcije bilo fizickih ili pravnih lica;
6. Osigura dispoziciju i alociranje budzeta u skladu sa procesom pocetka svake aktivnosti, planirani budzet i angazuje se da fondovi budu na dispoziciji za trosak jasnog novca i da priprema posebna usvajanja u fondovima sistema finansijskih institucija i budzetskih, kao i da prati isplate u trezoru;
7. Razvija i primenjuje politike, procedure i finansijske prakse i operative koje olaksavaju i podrzavaju finansijsko rukovodjenje, bavi se sa pripremom dokumentacije za potrosnju budzeta tokom cele godine i priprema izvestaje za budzetske troskove;
8. Vrsi i ostale poslove u skladu sa zakonima i uredbama koje mogu da se traže na obrazlozan način s'vremena na vreme od strane nadzornika;

## 2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

---

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.



### 3. Opšti formalni zahtevi

---

- **Zahtevano obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja prvi nivo (Bachelor). Diploma petog nivoa OKK, za oblast IKT. Ekonomski Fakultet, Finansije ili Racunovodstvo.
- **Posebn zahtvi:** Sertifikat, licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase.
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva u oblast za koju se odvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.

### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

---

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

### 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

---

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerjenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.



## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

---

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 01/11/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Dodatni specifični kriterijumi

---

## 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

---

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

## 9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

---

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Način apliciranja

---

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

---

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

### Dodatni podaci:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u  
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

