

08 / L - 197 sayılı Kamu görevlileri Yasası, 39. Maddesi (1, 2, 3, 4, 5 ve 6) ve 15/2023 sayılı Kosova Cumhuriyeti kamu hizmetine kabul ve kariyer hakkında Yönetmeliğin (QRK) da, 5. Maddesi gereğince, Prizren Belediyesi şu İş ilanını yayımlar:

Konkur

İşe alım için

İş ilanı tüm ilgililere açıktır

Grup adı	Bütçe ve Maliye Grubu
İş pozisyonu başlığı	Mali Gelir Yetkilisi
Pozisyon sınıfı	Profesyonel 2
Katsayı /Maaş	5.05
Talep no.	1
Atama süresi	Süresiz Atama
Bildiri tarihi	09/12/2024
Başvuru süresi	10/12/2024 - 08/01/2025
Kurum	Prizren Belediyesi
Departman	Kamu Hizmetleri Müdürlüğü
Birim	
İş Yeri	Kamu Hizmetleri Müdürlüğü
Referans no.	RN00015987
Kod	RPC0009526

1. Genel iş tanımı

1. Görevlerin yerine getirilmesi amacıyla iş planlarını hazırlamak ve gerçekleştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, bu hedeflere dayanarak denetçi ile işbirliği yapmak;
2. Yıllık bütçe planlarının hazırlanmasına destek olmak, Müdürlüğün ilgili personeli ile koordinasyon sağlamak ve bu planların eksiksiz ve belirtilen süreye göre tamamlanmasını sağlamak;
3. Bütçe tekliflerini analiz etmek ve değerlendirerek doğruluğunu, eksiksizliğini kontrol etmek ve bütçe birimi için nihai bütçenin hazırlanmasına katkıda bulunmak;
4. Denetçiye tavsiyeler ve rehberlik sunmak, gelir hesaplarını finans birimi ile karşılaştırarak doğru ekonomik kodlara göre bütçe kalemlerini denetlemek ve her çeyrekte gelirlerin raporlanmasını sağlamak;
5. Yıl boyunca bütçe harcamalarını izlemek ve gerekirse bütçenin yeniden tahsis edilmesini önermek; bütçe harcamalarıyla ilgili raporlar hazırlamak, tahsil edilebilir hesaplar ve ödeme kayıtlarını tutmak, Müdürlüğün sözleşmeli kişileri için fatura düzenlemek, bunlar yasal kişi veya gerçek kişiler olabilir;
6. Her faaliyet için bütçe tahsisatının ve alokasyonunun yapılmasını sağlamak; planlanan bütçeyle uyumlu olarak kamu parası harcamalarını desteklemek ve uygun taahhütleri finansal kurumlar ve bütçe sistemleri fonlarına hazırlamak, ödemeleri Hazine'ye iletmek;
7. Finansal yönetimi kolaylaştıran ve destekleyen finansal ve operasyonel politikaları, prosedürleri ve uygulamaları geliştirmek ve uygulamak, yıl boyunca bütçe harcamaları için belgeleri hazırlamak ve bütçe harcamaları raporları hazırlamak.
8. Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak zaman zaman yöneticisi tarafından makul olarak istenebilecek diğer görevleri de yerine getirir;

2. RYK 9. Maddesine göre göreve kabul için genel kriterler

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam eylem ehil olması;
- Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden en az birine hakim olması;
- İlgili görevi yerine getirebilme becerisine sahip olması;
- Kasten suç işlemekten mahkûm olmaması;
- Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbiri uygulanmamalıdır.
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf ve/veya grup için gerekli eğitim, mesleki iş deneyimi ve becerilere sahip olmak.
- Bu Kanunda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek

3. Genel resmi gereksinimler

- **Gerekli Eğitim:** Birinci düzey yükseköğrenim diploması (Lisans). Talep edilen eğitim alanı (Bölüm): Ekonomi, Finans veya Muhasebe.
- **Özel resmi nitelikler:** Yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği durumlarda veya bu sınıftaki pozisyonlar için gerekli olduğunun tahmin edildiği durumlarda sertifika, lisans.
- **Gerekli iş deneyimi:** En az 1 (bir) yıl, açık pozisyonun gerektirdiği alanda iş deneyimi.

4. İşe alım prosedüründe gerekli olan bilgi, beceri ve nitelikler

- Belirli bir profesyonel alanda derinlemesine ve uzmanlaşmış bilgi;
- İlgili alanın profesyonel ya da teknik bilgilerinin yüksek düzeyi, görev ve sorumluluklarla bağlantılı olan alanları anlamak;
- Temel ya da analitik raporların hazırlanmasına yardımcı olan araştırma yöntemlerin alanların kapsamlı bilgisi;
- ~~Mantıksal muhakeme ve analiz becerisi;~~



- Politikaların geliştirilmesi ve uygulanması konusunda önemli katkılarda bulunabilmek için, konular hakkında sağduyulu davranmak ve bağmsız profesyonel yargılarda bulunabilme becerisi;
- Araştırma, analitik, değerlendirme, profesyonel tavsiyeler oluşturma becerisi;
- Temsil etme yeteneği dahil olmak üzere iletişim ve kişisel etkileme becerisi.
- Yabancı dil yetkinliği (tercih edilir).

5. Başvuru için sunulması gereken belgeler ve teslim şekli

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşlık belgesi/nüfus cüzdanı/pasaportunun bir kopyası (Süresi dolmuş kişisel belgeler kabul edilmez).
- İlgili konkurda belirtilen Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diplomanın bir kopyası. Diploma yurtdışında alınmışsa, alınan diplomanın denkliği belgesinin veya diplomanın denkliğinin değerlendirme sürecinde olduğuna dair bir belgenin sunulması gerekmektedir. Ancak, denkliğin tamamlanması ve belgenin ilgili pozisyona atanma işlemi öncesinde teslim edilmesi şarttır.
- Çalışma deneyimini kanıtlayan belgelerin kopyaları (alışma belgesi/sözleşme), ilgili işveren kurum tarafından düzenlenmiş olan ve çalışanın pozisyonunu ve çalışma süresini belirten belgeler. Kamu kurumları dışında elde edilen çalışma deneyim belgeleri, aşağdaki kanıtlardan en az biriyle desteklenmelidir: emeklilik tasarruf fonu ödeme dökümleri veya kişisel gelirler için geçerli vergi mevzuatına uygun vergi ödemeleri dökümleri. Trust, alışma deneyimini doğrulayan sözleşme/belge ile tamamen uyumlu olmalıdır.
- Ağır disiplin ihlali nedeniyle kamu kurumlarında disiplin cezası olmadığını kanıtlayan belge (Kamu kurumlarında çalışmış veya halen çalışan adaylar için geçerlidir).
- Alınan mesleki eğitim belgeleri veya başvuranın eğitmen olarak gerçekleştirdiği eğitimlerin belgeleri.
- Başvuru ilanında belirtilen ve başvuru formunda beyan edilen başvuru koşullarını yerine getirdiğini kanıtlayan diğer belgelerin kopyaları.



Başvuru sırasında istenmeyen, ancak atama sırasında doğrulamak için istenen kanıtlar

- Mahkeme tarafından verilen cezai suçlama belgesi (adli sicil belgesi), bununla kasıtlı herhangi cezai eylemde bulunmaktan dolayı cezalı olmadığı kanıtlanır, verilmiş gününden itibaren 6 altı aydan daha eski olmamalıdır.
- Adayın sağlık açısından uygun olduğuna dair kanıtlar.
- Adayın tam eylem ehliyetine sahip olduğuna dair ilgili delil.

6. Ön değerlendirme sonuçların çıkış tarihi

Kategori içerisinde değişim koşullarını tamamlayan adayların listesi elektronik istihdam sayfasında (<https://konkursi.rks-gov.net>) en geç 23/01/2025 tarihinde ilan edilecektir.

7. Ek özel kriterler

Adaylar, mesleki alanla ilgili yürürlükteki mevzuat bilgisi, mantıksal ve analitik beceriler.

8. Adayların/başvuranların değerlendirme şekli

- Yazılı sınav – en fazla 70 puan
- Mülakat – en fazla 30 puan

9. Adaylarla iletişim ve bildirme şekli

- E – posta ve elektronik istihdam sayfası (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Başvuru şekli

- Site aracılığıyla, elektronik istihdam (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Nihai sonuçların ilan edilme tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan elektronik istihdam sayfası aracılığıyla ilan edilecektir (<https://konkursi.rks-gov.net>). Sürece tabii olan tüm adaylar elektronik şekilde bireysel olarak bilgilendirilecektir. Bu prosedüre katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda bilgi verilecektir.

Ek veriler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların iş ilanı kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesinde orijinal veya aslının aynı belgelerle doğrulama yapar.

Çoğunluk olmayan topluluklar ve üyeleri, engelli kişiler ve daha az temsil edilen cinsiyetler, RYK'da belirtildiği gibi, Kosova kamu hizmetinde adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular reddedilir.

