



Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Kosovska Agencija za Privatizaciju objavljuje:

Konkurs

Kretanje unutar kategorije

Samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku

Naziv radnog mesta	Unutrašnji Revizor
Pozicija klasa	Profesionalni 1
Koeficijent/Plata	Auditor i brendshëm/W 13/ 6.4
Br. traženi	1
Datum obavesti	23/06/2023
Rok za prijavu	10/07/2023 - 24/07/2023
Institucija	Kosovska Agencija za Privatizaciju
Odeljenje	Njësia e Auditimit të Brendshëm
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00011942
Kod	RPC0005533



1. Opšti opis posla položaja

- U saradnji sa supervizorom učestvuje u izradi plana revizije i planova rada;
- U skladu sa zakonom br. 06/L-021 o Javnoj Unutrašnjoj Finansijskoj Kontrolu, ciljevima KAP-a, Povelje JUR, Međunarodnih Standarda unutrašnje revizije, obavlja sve procedure unutrašnje revizije;
- Obavlja redovne ili tražene revizije efektivnog korišćenja resursa KAP-a, sastavlja nacрте izveštaja, diskutuje o rezultatima sa supervizorom i unutrašnjim revizorima i sastavlja završne izveštaje o njegovoj/njenoj posvećenosti;
- Aktivno učestvuje u razgovorima sa unutrašnjim revizorima, finalizuje revizorski dosije i prati sprovođenje preporuka od strane institucija i organizacionih jedinica;
- Pruža savete o pitanjima revizije po potrebi;
- Sprovodi nezavisne preglede postojećih ili predloženih sistema za sve subjekte KAP-a (odeljenja, jedinice, regionalne kancelarije, itd.), predlažući i utičući na njihovo poboljšanje;
- Ocenjuje efektivnost i efikasnost svih važnih sistema unutrašnje kontrole, prati učinak, predlaže i utiče na unapređenje funkcionisanja sistema unutrašnje kontrole;
- Testira rad sistema KAP-a, pouzdanost i potpunost informacija, kao i transakcije generisane u skladu sa zakonima, politikama, procedurama, planovima i propisima kojima se upravlja KAP;
- Obavlja administrativne poslove prema potrebama šefa odeljenja za unutrašnju reviziju, ili same jedinice;
- U cilju dokazivanja da je on/ona razvio svoje sposobnosti u korist Agencije i Jedinice za unutrašnju reviziju, on/ona će učestvovati u obuci i konstantnom profesionalnom razvoju neophodnom za održavanje stečenih profesionalnih kvalifikacija za unutrašnju reviziju;

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjavan nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.
- U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.



3. Opšti formalni zahtevi

- Diploma visokog obrazovanja uz minimum tri godine studiranja ekonomije, uže specijalizovan za finansije i/ili računovodstvo, pravo, javnu upravu;
- Sertifikat javnog revizora u javnom sektoru, izdat od Ministarstva finansija ili sertifikat za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru dobijen od bilo koje međunarodne ili lokalne institucije u skladu sa kriterijumima postavljenim od strane Ministra finansija;
- Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva koje se tiče delokruga ove pozicije;

4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

- Široko i specijalizovano znanje iz posebnih profesionalnih oblasti, koje su od pomoći u pripremi i izradi osnovnih ili analitičkih izveštaja;
- Istraživačke, analitičke i sposobnosti procenjivanja i formulisanja preporuka, kao i davanje profesionalnih saveta;
- Odlične organizacione sposobnosti, sposobnosti planiranja i upravljanja vremenom;
- Odlične međuljudske i komunikacijske veštine, kao i veštine rešavanja konflikata;
- Tačnost, usmeravanje pažnje na detalje i određivanje prioriteta;
- Odlično poznavanje i sposobnost korišćenja softverskih aplikacija iz MS paketa;
- On/ona će biti sposobni za efikasan rad u multi etničkom i multi kulturalnom okruženju;
- Znanje Engleskog jezika.



5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

- Aplikacija koja se popunjava online po prijavi;
- Kopije diploma o školskoj kvalifikaciji, nostrifikacija za diplome stečene u inostranstvu;
- Dokaz o radnom iskustvu / uverenje o radnom stažu izdato od strane nadležne ustanove za zapošljavanje, kojim se utvrđuje radno mesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji;
- Kopije dokaza o obuci;
- kopija dve poslednje procene;
- dokaz od institucije u kojoj radi da protiv njega nije pokrenuta disciplinska mera koja jos stoji;
- motivaciono pismo
- kopija lične karte/ pasaporte;
- Potvrda Suda da nije osuđen pravosnažnom odlukom za namerno počinjenje krivičnog dela, ne starije od šest (6) meseci od dana izdavanja;
- kao i bilo koji dokumenat koji potvrđuje ispunjavanje uslova za apliciranje utvrđenih u objavljivanju konkursa i prijavljenih u aplikaciji;

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 31/07/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju

- Zyra Qendrore AKP

8. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

- Široko I specijazovano znanje iz posebnih profesionalnih oblasti, koje su od pomoći u pripremi i izradi osnovnih ili analitičkih izveštaja;
- Istraživačke, analitičke i sposobnosti procenjivanja i formulisanja preporuka, kao i davanje profesionalnih saveta;
- Odlične organizacione sposobnosti, sposobnosti planiranja i upravljanja vremenom;
- Odlične međuljudske i komunikacijske veštine, kao i veštine rešavanja konflikata;
- Tačnost, usmeravanje pažnje na detalje i određivanje prioriteta;
- Odlično poznavanje i sposobnost korišćenja softverskih aplikacija iz MS paketa;
- On/ona će biti sposobni za efikasan rad u multi etničkom i multi kulturalnom okruženju;
- Znanje Engleskog jezika.

9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Intervju

10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

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



11. Način apliciranja

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

12. 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 obavješteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

Ne večinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specificovano Zakonom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.

