



Prema zakonu br. 03/L-149 o državnoj službi Republike Kosovo, u saglasnosti sa uredbom br. 02/2010 za process zapošljavanja u civilnoj službi, Kosovska agencija za privatizaciju objavljuje javni konkurs za radno mesto:

**FINANSIJSKI SLUŽBENIK
(1 pozicija)**

Referentni broj: 36 /2019
Vrsta pozicije: Karijera
Radno vreme: Puno
Trajanje: Neograničeno
Stepen-Nivo: 5 - 8
Odeljenje: Odeljenje za Likvidaciju
Radno mesto: GS - Pristina
Neposredni nadzornik : Predsedavajući Jedinice za likvidaciju iz KAP-a i Direktor Odeljenja

CILJ I DELOKRUG POZICIJE

Finansijski službenik se određuje da radi na raznim poslovima u Jedinici za likvidaciju iz KAP-a kao jedna od važnijih jedinica u Odeljenju za likvidaciju i kako bi obavljao i druge poslove i zadatke i za druge jedinice ovog odeljenja koje podržavaju efikasniji razvoj procesa likvidacije. Priprema redovne izveštaje o finansijskim isplatama i troškovima DP u likvidaciji od strane KAP-a. Vršiti pripremanje zahteva za transfer sredstava 75% na račune Likvidacije, vrši projektovanje budžeta za DP-ove u likvidaciji od strane KAP-a na osnovu potreba i obima aktivnosti tokom procesa Likvidacije. Finansijski službenik odgovara Predsedavajućem jedinice za likvidaciju od strane KAP-a i Direktor Odeljenja.

OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

- Priprema redovne izveštaje o finansijskim isplatama i troškovima NP-ova u likvidaciji;
- Vršiti pripremanje zahteva za transfer sredstava 75% na račune Likvidacije i priprema zahteve za transfer fondova likvidacije primljenih kreditora i podnosi zahteve za otvaranje računa likvidacije i obezbeđuje da svi fondovi za likvidaciju budu preneseni na ove račune kao i planira i prati troškove budžeta Odeljenja za likvidaciju vršeći odgovarajuće aranžmane budžetskih linija;
- Vršiti projektovanje budžeta za DP-ove u likvidaciji od strane KAP-a na osnovu potreba i obima aktivnosti tokom procesa Likvidacije i u saradnji sa Odeljenjem za finansije i budžet, priprema finansijske izveštaje za sva DP u likvidaciji od strane KAP-a;
- Vodi evidenciju o osnovnoj knjizi i računovodstvu, klasifikuje i vodi evidenciju o finansijskim transakcijama i usklađenosti računa kao i pomaže u koordinaciji sa preduzećima javnih usluga u vezi sa dugovima DP-ova u likvidaciji;
- Pomaže i podržava proces pripremanja paketa dokumenata za odbor;
- Planira i prati budžetske troškove Odeljenja za likvidaciju vršeći odgovarajuće aranžmane budžetskih linija i odgovoran je za praćenje rokova ugovora sa novinama za razna objavljivanja PP i obezbeđujući i ne dozvoljava prekoračenje ugovora kako prema njihovim rokovima tako i prema vrednostima;
- Odgovoran je za pripremanje, planiranje i praćenje trošenja budžeta Odeljenja za likvidaciju na osnovu finansijskih predviđanja potreba i obima aktivnosti predstavljenih u budžetskim linijama i odgovoran je za upravljanje budžetskim linijama vršeći njihovo planiranje i odgovoran je za sve finansijske aktivnosti Odeljenja za likvidaciju;

- Ostale dodatne obaveze i odgovornosti na zahtev direktora Odeljenja za likvidaciju ne samo vezano sa Jedinicom za likvidaciju iz KAP-a već i obaveze i odgovornosti u vezi sa postupkom likvidacije.

STRUČNA SPREMA / KVALIFIKACIJE

- Univerzitetska diploma iz ekonomije, finansija, računovodstva, menadžmenta, poslovanja ili druge oblasti relevantne za poziciju;
- Najmanje tri (3) godine relevantnog radnog iskustva;
- Prethodno iskustvo u finansijama bilo bi očigledna prednost;
- Odlične veštine organizovanja i upravljanja vremenom;
- Odlične interpersonalne i komunikacione veštine kao i sposobnost u rešavanju sukoba;
- Tačnost, pažnja u detaljima i osetljivost prema prioritetima;
- Odlično znanje u korišćenju sledećih softverskih aplikacija paketa MS;
- Tačno znanje albanskog i / ili srpskog jezika u govoru i pisanju. Znanje engleskog jezika je poželjno.
- Sposobnost za efikasan rad u multietničkom i multikulturnom okruženju.

Aplikaciju za posao zajedno sa opisom posla možete naći na:

www.pak-ks.org

Pri apliciranju, svi kandidati moraju predati sledeća dokumenta:

Popunjenu i potpisanu aplikaciju;

Prateće pismo (propratno pismo);

Dokaz školskih kvalifikacija;

Dokaz o radnom iskustvu;

Dve pismene preporuke;

Dokument identifikovanja;

Kopija potvrde da nije pod istragom.

Aplikaciju i zahtevana dokumenta pošaljite na sledeću email adresu:

rekrutimi@pak-ks.org

Naslov ovog emaila mora sadržati poziciju za koju aplicirate.

Rok za apliciranje je: 01 OKTOBAR 2019 godine u 16:00 časova.

Dokumenta predata posle krajnjeg roka se neće prihvatiti. Nepune aplikacije i dokumentacija će se odbiti.

“Kosovska Agencija za Privatizaciju je jednaka prilika za zapošljenje svih građana Kosova i dobrodošle su aplikacije od svih muških i ženskih aplikanata iz svih zajednica Kosova”.

“Manjinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pošteno i proporcionalno predstavljanje u organima državne službe centralne i lokalne javne administracije, kako je navedeno u članu 11, stav 3 Zakona Br. 03/L-149 o Državnoj službi Republike Kosovo”.

Zahvaljujemo se svim kandidatima na apliciranju ali će samo kandidati sa skraćene liste biti kontaktirani.