



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

Ministria Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural- Ministarstvo Poljoprivrede, Sumarstva i Ruralnog Razvoja- Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Razvoj Poloprivrede/ The Agriculture Development Agency

Bënë
SHPALLJEN E KONKURSIT

Për këtë vend pune:

Titulli i pozitës: Zyrtarë i Lartë i Autorizimit të Pagesave

Ref:07/04/01-108/2017

Njësia Organizative: Drejtoria e Autorizimit të Pagesave- AZHB

Vendi i punës: Prishtinë

Kategoria funksionale: Niveli Profesional

Koeficienti: 8

Qëllimi i vendit të punës:

Përgatitë kriteret e tenderit për masat nga fusha e Zhvillimit Rural.

Përpunimi i kërkesave për pagesa sipas doracakeve dhe instruksioneve, menaxhimi i regjistrave dhe përgatitja e raporteve nga fusha e punës. Bashkëpunon me njësit tjera të Drejtorisë dhe me trupat tjera të kontrollit.

Është përgjegjës për kontrata/zotimet e përfituesit.

Monitorimi i bazës ligjore nga fusha e punës, merr pjesë në përgatitjen e doracakeve, instruksioneve letrat e kontrollit, listat e kontrollit si dhe në dizajnimin e përkrahjes së TI-se.

Merr pjesë në trajnimet edukative.

Zbaton detyra tjera sipas instruksioneve nga mbikëqyrësi

Detyrat kryesore:

- | | |
|---|------|
| 1. Pranimi i kërkesave për pagesa nga Zyrrat Rajonal dhe përfituesit | 10 % |
| 2. Kontrollimi i kërkesave për pagese nëse janë të kompletuara | 15% |
| 3. Kontrollimi nëse janë në përputhje me kriteret e pranueshme sipas doracakeve dhe listat e kontrollit | 30% |
| 4. Komunikimi me përfituesit në lidhje me dokumentet që mungojnë | 5% |

5. Zbatimi i parimit te 4 – syve	10%
6. Merr pjesë ne përgatitjen e doracakeve, instruksioneve letrat e kontrollit, listat e kontrollit	3%
7. Bashkëpunon me trupat tjera te kontrolli	5%
8. Monitorimi i bazës ligjore nga fusha e punës	4%
9. Merr pjesë ne dizajnimin e përkrahjes se TI-se,	10%
10. Merr pjesë ne trajnimet edukative	4%
11. Zbaton detyratjera sipas instruksioneve nga mbikëqyrësi	4%

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diploma Universitare: Shkenca të Ekonomisë, Bujqësi;
- Përvoja në punë: 3 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri paraprake ne fushën e autorizimit të pagesave;
- Njohja e punës me kompjuter dhe aftësitë për të përdorur me efekt: Windowsin, World, Exel Access-in, dhe Microsoft Office;
- Fleksibilitet dhe aftësi për t'u përballë me situata të reja;
- Njohja e ndonjë gjuhë të huaj e preferuar.

Data e shpalljes së konkursit me: 10.05.2017

Data e mbylljes së konkursit: 24.05.2017

Shërbimi Civil i Kosovës i shërben të gjithë popullit të Kosovës, dhe mirëpret aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve kosovare.

Aplikacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh. Vetëm kandidatët që hyjnë në listën e përzgjedhur, do të informohen.

Dokumentet duhet te jenë fotokopje, përndryshe nuk kthehen.

Procedura e Aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit në Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë - M B P Z H R , Ndërtesa e Bankës së Lublanës Kati i VII, Zyra nr. 23.

RASPISUJE KONKURS

Za ovoradno mesto:

Naziv radnog mesta: Viši Službenik za Odobrenje Plaćanja
Ref:07/04/01-108/2017
Organizaciona jedinica:Direkcija za Odobrenje Plaćanja - ARP
Radno mesto: Priština
Funkcionalna kategorija:Stručni nivo
Koeficienti: 8

Svrha radnog mesta:

Priprematenderskih kriterijuma za mere u oblasti ruralnog razvoja.

Obrada zahteva za plaćanje u skladu sa priručnicima i uputstvima, upravljanje registrima i priprema izveštaja u oblasti rada. Saradnja sa drugim jedinicama Direkcije i drugim organima kontrole.

Odgovoran za ugovore/obaveze korisnika. Praćenje zakonskog okvira u oblasti rada, učestvuje u pripremi priručnika, uputstava, kontrolnih dopisa, kontrolnih lista i u projektovanju podrške IT.

Učestvuje u obrazovnim obukama. Izvršava i druge zadatke u skladu sa uputstvima od strane nadzornika

Glavne dužnosti:

1. Prijem zahteva za plaćanje od regionalnih kancelarija i korisnika 10
2. Kontrolisanje da li su zahtevi za plaćanje kompletirani 15
3. Kontrolisanje da li su u skladu sa prihvatljivim kriterijumima u skladu sa priručnicima i kontrolnim listama 30
4. Komunikacija sa korisnicima u vezi sa dokumentima koji nedostaju 5
5. Primena principa četvoro očiju 10
6. Učestvuje u pripremi priručnika, uputstava i kontrolnih dopisa, kontrolnih lista 3
7. Sarađuje sa drugim organima kontrole 5
8. Praćenje zakonskog okvira u oblasti rada 4
9. Učestvuje u projektovanju podrške IT, 10
10. Učestvuje u obrazovnim obukama 4
11. Izvršava druge zadatke u skladu sa uputstvima od strane nadzornika 4

Potrebne kvalifikacija i veštine:

- Univerzitetska diploma: **Ekonomске науке, poljoprivreda;**
- Radno iskustvo: 3 godine profesionalnog radnog iskustva;

- Prethodna znanja iz oblasti odobrenja plaćanja;
- Poznavanje rada na računaru i veštine za efikasno korišćenje: Windows, Word, Excel, Access i Microsoft Office;
- Fleksibilnost i sposobnost da se suoči sa novim situacijama;
- Poželjno je poznavanje nekog stranog jezika.

Datum objavljivanja konkursa: 10.05.2017

Datum zatvaranja konkursa: 24.05.2017

Kosovska Civilna služba služi celom narodu Kosova i dočekuje aplikacije od muškaraca i žena svih kosovskih zajednica

Nepotpune aplikacije neće se uzimati u obzir. Samo kandidati koji ulaze u izabrani spisak će biti obavešteni.

Dokumenti treba da budu fotokopije sobzirom da se ne vraćaju.

Procedura Aplikacije: Obrasci za apliciranje mogu se uzeti i dostavljati u Sektoru osoblja u Agencija za Razvoj poljoprivrede - MPSRR, Zgrada Ljubljanske banke 7. sprat kancelarija br. 23.