

 Republika e Kosovës Republika Kosovo	ZYRA E PERSONELIT KANCELARIJA OSOBLJA		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr.84 /18	Data: 21.05.2018	

Na osnovu člana 27 paragraf 1 Zakona Br.03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosovo, (Službene Novine Republike Kosovo Br.72/2010) člana 15 Pravilnika o Rekrutovanju Br.02/10 i Člana 4 i 5 Pravilnika Br.21/2012 o Unapređenju u Karijeri Civilnih Službenika, Opština Istok raspisuje:

OBJAVA ZA REGRUTOVANJE (UNUTRAŠNJA)

Institucija: Opština Istok

Direktorij: Budžet i Finansije

Titula radnog mesta : Službenik/ca za Finansijske Prihode

Broj Reference : RN00003221

Broj izvršioca : 1 (jedan)

Vrsta pozicije: od karijere

Radni sati: 40 sati nedeljno

Funkcionalna Kategorija : Profesionalni Nivo

Gradiranje: koeficijent 7.5

Period imenovanja : neograničeno

Probni rad : 12 meseci

Svrha radnog mesta: Menadžiranje i upravljanje opštinskih prihoda na osnovu planiranja i shodno zakonodavstvu.

Zadaci i Odgovornosti:

1. Izrađuje plan rada saglasno sa nadzornikom o sprovođenju utvrđenih zadataka na osnovu objektivna i daje preporuke vezano sa realizacijom istih;
2. Registruje prihode opštine u modulu prihoda i klasifikira ih na osnovu programa i ekonomskih kodova prihoda;
3. Održava i ažurira bazu podataka o prihodima, vodeći računa da svi podaci budu tačni, potpuni i na osnovu vremenskog roka;
4. Priprema i predaje finansijske izjave (uključujući i standardne izveštaje za godišnje prihode);
5. Monitoriše i menadžira sve primljene prihode od budžetnih jedinica, vodeći računa da su računi predati u tačnosti i u predviđenom roku;
6. Osigurava da godišnji izveštaji o prihodima budu izrađeni i pušteni na redovan način shodno standardima i shodno podnešenim zahtevima;
7. Svrnjava prihode sa trezorom i bankama u mesečnom periodu i na osnovu izveštajnog perioda za svaku fiskalnu godinu;
8. Obavlja i druge poslove shodno zakonima i pravilnicima koji se mogu zatražiti povremeno od strane nadzornika;

Uslovi učešća na regrutaciji :

Pravo zapošljenja imaju sva punoletna lica koja su sposobna da rade, poseduju civilna i politička prava, imaju neophodnu školski spremu i sposobnost za obavljanje radnih zadataka.

Procedura konkurisanja: Procedura konkurisanja je otvorena za postojeće civilne službenike.

Traženo obrazovanje: Diplome univerziteta, ekonomski pravac, finansije, biznis ili slično.

Sposobnost, iskustvo i drugi atributi :

- 2 (dve) godine radnog iskustva ;
- Poznavanje i iskustvo u obalsti budžeta i finansija;
- Spremnost sa saradnju, planiranje rada i rukovođenje ekipom;
- Istraživačka , analitička i procenjivačka spremnost i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta;
- Sposobnost za ispunjenje zadataka i poslova pod pritiskom;
- Sposobnost rada na kompjuteru i aplikaciji programa (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

Rok Konkursa : rok konkurisanja je 8 dana od dana objavljivanja konkursa ..

Tražena dokumenta : Diploma o kvalifikaciji, dokaz o radnom iskustvu, dokument identifikacije, ekstrakt rođenja, dve preporuke i dokaz da nije pod istragom, kopije dva zadnja izveštaja o vrenovanju rada (zaposleni) .

Predaja zahteva : Aplikacije se uzimaju u Centar za Usluge Građana, na ulazu u zgradu Opštine, kancelarija br. 100 u prizemlju i predaju se ispunjene zajedno sa traženom dokumentacijom u istu kancelariju

" Civilna služba Kosova pruža podjednake mogućnosti svim državljanima Kosova i očekuje apliciranje od svih muških i ženskih osoba svih nacionalnosti na Kosovu "

- - nekompletna dokumenta i predaja zahteva nakon isteka roka konkursa, neće se razmatrati
- Zbog velikog broja zahteva, samo kandidati svrstani u užu listu biće kontaktirani.

Menadžer Osoblja
Fatmir Bytyçi

