



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT
SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Dana 18. jula 2013. god.

U skladu sa članom 12. Zakona (br. 03/L-121) o Ustavnom sudu Republike Kosovo; u skladu sa pravilom 17. Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosovo, Sekretarijat objavljuje:

OGLAS
za popunjavanje radnog mesta

- 1.**
Radno mesto: službenik za obaveze
Kod: SP-DBF 04
Broj radnih mesta: 1 (jedno)
Trajanje ugovora: neograničeno
Probni rad: jedna (1) godina

Opis radnog mesta; Pod nadzorom i odgovornošću direktora Odeljenja za budžet i finansije odgovoran je za evidentiranje zaduženja u SUFK, u saglasnosti sa pravilima i administrativnim uputstvima na snazi.

Osnovne dužnosti i odgovornosti

- Pregleda svaki nalog za zaduženje naplatama, zajedno sa relevantnim dokumentima;
- Određuje da li je dodeljeno dovoljno raspoloživih sredstava za namene dalje specifikovane u izjavi o potrebama Ustavnog suda;
- Vršiti zaduženje sredstvima i proverava da se to zaduženje unosi pod odgovarajući kod;
- Podnosi nalog za zaduženje službeniku za nabavke za dalje aktivnosti;
- Obavlja i druge poslove, shodno zahtevima direktora Odeljenja za budžet i finansije.

Minimalne kvalifikacije i sposobnosti

- Stručna sprema: bachelor ekonomije ili ekonomski fakultet;

Dobro poznavanje zakonodavstva u oblasti budžeta i finansija Kosova; dobro poznavanje računovodstva; razvijene sposobnosti komuniciranja (usmenog i pismenog); značajno iskustvo u rukovanju elektronskom poštom i korišćenju interneta; sposobnost za delotvoran

rad pod vremenskim pritiskom; sposobnost postavljanja prioriteta i za istovremeno obavljanje nekoliko zadataka; posedovanje sposobnosti za samostalan rad i pod minimalnim nadzorom, kao i u timskom udruženju; posedovanje odlične sposobnosti korišćenja kompjutera, posebno programa MS Word i Excel; dobro poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika, uključujući i sposobnost sastavljanja dokumenata. Znanje engleskog jezika je prednost.

Postupak konkurisanja

Zainteresovani kandidati treba da podnesu odgovarajući zahtev, kome prilažu profesionalnu biografiju, motivaciono pismo, kao i dokaz o stručnoj spremi i potrebnom radnom iskustvu. Zahtev se može preuzeti sa internet stranice Ustavnog suda www.gjk-ks.org

Zahtev i sva ostala dokumenta treba podneti putem elektronske pošte na sledeću imejl adresu: blerina.sadiku@rks-gov.net

Poslednji dan za podnošenje zahteva je **2 avgust 2013, do 24:00 sati.**

Zapis:

Zahtevi podneti nakon konačnog datuma konkursa neće biti prihvaćeni. Nekompletni zahtevi mogu biti odbijeni. Zbog velikog broja dostavljenih zahteva, kontaktiraćemo samo kandidate koji uđu u uži izbor.