



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE

USTAVNI SUD

CONSTITUTIONAL COURT

SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Në mbështetje të nenit 12 të Ligjit për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Nr. 03/L-121; në mbështetje të rregullit 19 dhe 20 të Rregullores së punës Nr. 01/2018 të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës; si dhe në mbështetje të Rregullores Nr. 04/2015, për Procedurat e rekrutimit, të emërimit dhe të punës provuese të stafit të Gjykatës Kushtetuese, Sekretariati shpall:

KONKURS

Për plotësimin e një (1) vendi të lirë të punës

1.

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Pozita: | Zyrtar certifikues/aprovues |
| Kodi: | SP- 06 |
| Numri i pozitave: | 1 (një) |
| Kohëzgjatja e emërimit: | I karrierës (pa afat) |

Përshkrimi i përgjithshëm i pozitës:

Nën mbikëqyrjen e Zëvendëssekretarit të Përgjithshëm, përcjell zbatimin e rregullave të prokurimit dhe rregulloret për financa dhe siguron që transaksionet për mallra dhe shërbime të kryhen në pajtim me rregullat dhe në pajtim me Ligjin për financa dhe prokurim.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

1. Verifikon dokumentacionin, nëse janë kryer procedurat e prokurimit konform Ligjit për prokurim publik;
2. Verifikon kushtet e kontratës dhe realizimin e saj, para se të bëhet pagesa;
3. Verifikon kodin e shpenzimit, para se të kryhet pagesa;
4. Verifikon faturat e pranimi të mallit, të shërbimit, të punës së kryer;
5. Verifikon raportin e pranimi të mallit, të shërbimit apo të punës;
6. Verifikon të dhënat në SIMFK (Sistemi Informativ për Menaxhimin e Financave të Kosovës), të cilat i ka futur në sistem Zyrtari i shpenzimeve dhe, pasi të bindet për rregullsinë e tyre, bën aprovimin e pagesave;
7. Mban evidencën e saktë për certifikimin dhe për aprovimin e pagesave dhe arkivon një kopje fizike të të gjitha pagesave të certifikuara dhe të aprovuara;
8. I raporton me shkrim Zëvendëssekretarit të Përgjithshëm për parregullsitë e vërejtura; dhe
9. Kryen edhe detyra të tjera, sipas kërkesës së Zëvendëssekretarit të Përgjithshëm, të cilat janë në harmoni me ligjet dhe me rregullat e cekura më lart.

Kualifikimet minimale, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Diplomë universitare, drejtimi ekonomik, biznes apo të ngjashme; dhe
- Së paku 3 (tri) vjet përvojë profesionale në administratë publike.

Zyrtari certifikues/aprovues duhet të posedojë njohuri të mirë për procedurat e shpenzimeve dhe për procedurat e prokurimit. Duhet të jetë në gjendje të punojë nën presion; të ketë etikë në punë dhe integritet të lartë pune. Duhet të jetë në gjendje të punojë me orar fleksibil të punës. Kërkohet njohja e punës me kompjuter, veçanërisht e programeve MS Word, Excel dhe të internetit, si dhe njohje e shkëlqyer e gjuhës shqipe, në të folur dhe në të shkruar, ndërsa njohja e gjuhës serbe dhe e asaj angleze është përparësi.

Informata të përgjithshme për kandidatët:

Përcaktimi i pagës për pozitën e shpallur, bëhet në përputhje me Rregulloren e punës dhe me vendim të Gjykatës Kushtetuese.

Gjykata Kushtetuese ofron mundësi të barabarta punësimi dhe mirëpret aplikacionet nga pjesëtarët e komuniteteve jo shumicë dhe nga kandidatët femra. Politika e përfaqësimit gjinor dhe e të gjitha komuniteteve të Kosovës do të zbatohet gjatë procedurës së rekrutimit në Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

Procedura e konkurrimit

Kandidatët e interesuar duhet të paraqesin aplikacionin përkatës, të shoqëruar nga një biografi profesionale, një letër motivuese dhe dokumentacionin përkatës për përgatitjen shkollore dhe për përvojën e kërkuar të punës.

Forma e aplikacionit mund të merret në kopje fizike në recepcionin e Gjykatës Kushtetuese dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja e Gjykatës Kushtetuese: www.gjk-ks.org.

Aplikacioni, me të gjitha dokumentet, mund të dërgohet nëpërmjet e-mailit në adresën: gjk.burimetnjerezore@gjk-ks.org, nëpërmjet shërbimit postar, apo të dorëzohet në Departamentin e Administratës dhe Burimeve Njerezore të Gjykatës Kushtetuese (DABNJ) në kopje fizike.

Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e publikimit në ueb-faqen e Gjykatës si dhe shpalljes publike duke filluar nga data 31/01/2023 deri më datën 14/02/2023, që konsiderohet ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Data e fundit për pranimin e aplikacioneve është 14/02/2023, deri në ora 16.00.

Shënim:

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.