



REPUBLIKA E KOSOVES-REPUBLIC OF KOSOVO-REPUBLIKA KOSOVO	
MINISTRIA E PUNEVE TE JASHTME DHE DIJASPORES-MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS AND DIASPORA-MINISTARSTVO INOSTRANIH POSLOVA I DIJASPORE	
DIVIZIONI PER ADMENISTRIMIN E DOKUMENTIT DHE AKTIVITETET E DOKUMENTIT	
Njesia Org. Org. Jedin Org. Unit	Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No
269	4648
Nr. Faqeve Br. Stranica No. Pages	Data Datum Date
04	02.11.22
Prishtine / a	

**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**  
**Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës - Ministarstvo Inostranih Poslova i Dijaspore**  
**Ministry of Foreign Affairs and Diaspora**

**SHPALLJE E REKRUTIMIT / OGLAS ZA REGRUTACIJU**

Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës, në pajtim me nenin 32 (paragrafi 4), nenet 79, 80 dhe 81 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyratë Publike, nenin 8, 10 (paragrafi 2, nën paragrafi 2.2) të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, Rregullore (qrk) nr. 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nënpunësit Administrativ dhe Mbështetës, kërkon të punësojë për një periudhë jo më të gjatë se 12 (dymbëdhjetë) muaj, për pozitën si vijon:

Ministarstvo Inostranih Poslova i Dijaspore, u skladu sa članom 32 (stav 4), članovima 79, 80 i 81 Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, članom 8, 10 (stav 2, podstav 2.2) od Zakon o rad br. 03/L-212, Uredbe (vrk) br. 05/2022 o procedurama konkurenata i prijemu za administrativno i pomoćno osoblje, zahteva prijem za radni odnos od perioda ne dužeg od 12 (dvanaest) meseci, za radno mesto:

Titulli i vendit të punës / Naziv radnog mesta:

- Zyrtar Financiar Zotues (1 pozitë)
- Odgovorni Finansijski Službenik (1 pozicija)

Divizioni / Odsek:

- Divizioni për Buxhet dhe Financa
- Odsek za Budžet i Finansije

Koeficienti i pagës 7 / koeficijent plate: 7;

Numri i referencës së vendit të punës/ Broj preporuke za radno mesto: MPJD/DBF/05/2022

Qëllimi i vendit të punës/ Svrha radnog mesta: Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale, kryerja e detyrave profesionale dhe ofrimi i shërbimeve të cilat kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative / U okviru specifične oblasti stručne ekspertize, obavljanje stručnih poslova i pružanje usluga koje doprinose ostvarivanju ciljeva organizacione jedinice.

Detyrat dhe përgjegjësitë / Poslovi i odgovornosti:

- Përcakton nëse janë ndarë fonde të mjaftueshme dhe që ato janë në dispozicion për qëllimin e specifikuar më tej në deklaratën e nevojave;
- Përgatitë dokumentacionin përcjellës për zotimin e mjeteve;
- Të sigurojë që zotimet të regjistrohen në mënyrën e duhur në regjistrin kontabël të Thesarit;
- Dorëzimi i urdhrit për zotim dhe pagesë dhe dokumentet përkatëse të prokurimit tek zyrtari i prokurimit për veprim të mëtejshëm;
- Rishikon urdhër zotimin për pagesë dhe dokumentet përkatëse për inicimin e procedurës së Prokurimit;
- Përgatitë dokumentacionin përkatës për pagesën e faturave të cilat bëhen përmes modulit të aprovimit;
- Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

- Utvrđuje da li je izdvojeno dovoljno sredstava i da li su na raspolaganju za namjenu koja je bliže navedena u izjavi potreba;
- Priprema prateću dokumentaciju za obavezivanje sredstava;
- Da obezbedi da su zahtevi za obavezivanje ovlašćeni od strane ZKA;
- Da obezbedi da se zaloge evidentiraju na odgovarajući način u računovodstvenom registru Trezora;
- Dostavljanje naloga za obavezivanje i plaćanje i relevantnih dokumenata službeniku za nabavku radi daljeg delovanja;
- Razmatra naloge o obavezivanju plaćanja i relevantnu dokumentaciju za pokretanje postupka nabavke;
- Priprema odgovarajuću dokumentaciju za plaćanje faktura koje se vrše preko modula odobravanja;
- Obavlja sve druge dužnosti u specifičnoj profesionalnoj oblasti koje mogu biti razumno potrebne s vremena na vreme.

#### **Kërkesat e Përgjithshme Formale/ Opšti formalni zahtevi:**

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare në Ekonomik, me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to;
- Kualifikime të posaçme formale: nuk ka;
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës;
- Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën profesionale specifike të fituar përmes arsimimit universitar dhe trajnimeve përkatëse;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Shkathësi në komunikim planifikim të punës;
- Shkathësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

- 
- Zahtevano obrazovanje: univerzitetska diploma iz Ekonomije sa najmanje 180 kredita/ECTS ili ekvivalentno;
  - Posebne formalne kvalifikacije: nema;
  - Zahtevano radno iskustvo: Najmanje 2 (dve) godine radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje procedura za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.
  - Duboko i specijalizovano znanje u specifičnoj profesionalnoj oblasti stečeno kroz univerzitetsko obrazovanje i relevantnu obuku;
  - Poznavanje važećih zakona i propisa;
  - Komunikacijske vještine, planiranje rada;
  - Poznavanje rada na računaru u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point, Access);

**Procedurat e konkurrimit:** Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

**Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve/ Prijem i podnošenje prijave:**

Aplikacionet mund të merren në portalin shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net>, ueb faqen e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës: <https://www.mfa-ks.net/> ose në ndërtesën e Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Diasporës, rr. "Luan Haradinaj", nr. 32, në Prishtinë.

Prijave se mogu dobiti na državnom portalu <https://konkursi.rks-gov.net>, sajtu Ministarstva spoljnih poslova i dijaspore: <https://www.mfa-ks.net/> ili u zgradi Ministarstva spoljnih poslova i dijaspore, ul. „Luan Haradinaj“, br. 32, u Priština.

Aplikacionet e plotësuar, së bashku me kopjet e dëshmiave për kualifikimet e nevojshme arsimore, vërtetimet, referencat etj. të kërkuara, mund të dorëzohen:

- drejtpërdrejtë në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore të MPJD-së dhe
- përmes postës fizike.

Popunjene prijave, zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, sertifikatima, referencama itd. traženo, može se dostaviti:

- Direktno Jedinici - Jedinica za upravljanje ljudskim resursima
- Putem fizičke pošte.

**Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë/ Opšti uslovi za prijem javnih funkcionera su:**

1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji. Përveç kushteve të lartçekura, kandidatët, për t'u pranuar si nëpunës civilë, nëpunës të Shërbimit Publik dhe nëpunës administrativ dhe mbështetës, duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:
7. të kenë nivelin e arsimit dhe përvojën e punës të kërkuar për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
8. të kalojnë me sukses procedurat e pranimit.

- 
1. da je državljanin Republike Kosova;
  2. da ima punu radnu sposobnost;
  3. da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
  4. da je zdravstveno sposoban za obavljanje odgovarajućeg zadatka;
  5. da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
  6. da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenog u skladu sa ovim zakonom.

Pored navedenih uslova, kandidati, da bi bili primljeni u državne službenike, službenike javnih službi i administrativne i pomoćne službenike, moraju da ispunjavaju i sledeće uslove:

7. da ima stepen stručne spreme i radno iskustvo potrebno za odgovarajuće radno mesto, kategoriju, razred ili grupu;
8. uspešno položi prijemne procedure.

- Njoftimi i hapjes së procedurës 02.11.2022 deri me 16.11.2022.
- Obaveštenje o početku procedure od 02.11.2022 do 16.11.2022
- Konkursi është i hapur për aplikim 8 ditë kalendrike, nga data 17.11.2022 deri me 24.11.2022.
- Konkurs je otvoren za prijave 8 kalendarskih dana, od 17.11.2022 do 24.11.2022.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Prijave podnete nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju.

**Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit / Aplikaciju treba dostaviti kopiju dokumenata:**

- Dokumentin e identifikimit;
- Kopjet e diplomave dhe kualifikimeve të tjera akademike dhe profesionale (*diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i*);
- Dëshmi për përvojën e punës;
  1. Dëshmi nga Qendra për Punë Sociale se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar;
  2. Dëshmi nga gjykata kompetente se kandidati nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje;
  3. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë për ta kryer detyrën.

- 
- Identifikacioni dokument;
  - Kopija diploma i drugih akademskih i profesionalnih kvalifikacija (diplome stečene u inostranstvu moraju biti overene od strane MONT-a);
  - Dokaz za radno iskustvo;
    1. Dokaz Centra za socijalni rad da kandidat ima punu radnu sposobnost;
    2. Dokaz nadležnog suda da kandidat nije pravosnažnom presudom osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem;
    3. Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom stanju za obavljanje zadatka.

Dëshmitë e lartcekura me numër rendor 1, 2 dhe 3, kërkohen vetëm për kandidatin/en që përzgjidhet në këtë pozitë.

Dokazi za gorenavedeno pod brojem 1,2 i 3, zahteva se samo od kandidata koji će biti izbran za ovu poziciju.

Kontrata përfundon me automatizëm, me kthimin në punë të nëpunësit që zëvendësohet.

Ugovor prestaje automatski vraćanjem na posao zamenjenog zaposlenog.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj;

Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specifikovano Zakonom

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

Aplikacije podnete nakon predviđenog roka neće biti prihvaćene i nepotpune aplikacije će biti odbijene

Dokumentet e dorëzuara nuk kthehen/ Dostavljena dokumenta se ne vraćaju.

Për informata shtesë, mund ta kontaktoni në telefonin: 038 200 77 118, 038 200 77 112, 038 200 77 043