



KONKURS

ZYRTAR FINANCIAR

Kontrata: BKK
Vendi i Punës: Prishtinë
Niveli: 7

QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I POZITËS

Zyrtari Financiar raporton tek Udhëheqësi i Seksionit të Administratës dhe Financave. Është përgjegjës për shfrytëzimin më të mirë të resurseve financiare të ZRRUM-it. Veprimtaria dhe përgjegjësitë e tij kanë të bëjnë me kontabilitet, buxhet dhe sistemit të pagesave.

Është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe implementimin efikas të veprimtarisë financiare të ZRRUM -it. Zyrtari Financiar do të përgatitë buxhetin vjetor dhe tremujor të ZRRUM -it sipas rregullave dhe rregulloreve të BKK-së dhe do të raportojë rregullisht tek Udhëheqësi i Administratës dhe Financave për të gjitha ndryshimet përkatëse në procedurat e BKK.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

- Zhvillon dhe zbaton raportime të rregullta të hollësishme te Udhëheqësi i Administratës dhe Financave për çështjet lidhur me Buxhetin;
- Zhvillon dhe përgatitë buxhetin vjetor, tremujor dhe mujor për të mundësuar qarkullimin efektiv të buxhetit të ZRRUM –it;
- Operon dhe mban bazën së të dhënave të domosdoshme për dokumentimin, kontrollin dhe monitorimin e buxhetit;
- Siguron se të hyrat fitimprurëse për ZRRUM - in janë grumbulluar dhe shpenzimet e ZRRUM -it janë paguar;
- Koordinon të gjitha veprimtaritë prokuruese dhe investuese nga pikëpamja financiare. Mbikëqyrë dhe mbanë të dhënat e prokurimit dhe shërbimeve që të funksionojë ZRRUM –i. Mban regjistrin dhe freskimin i tij me të dhëna financiare dhe llogaritare;
- Përgatitë dhe freskon llogaritë, bilancin vjetor dhe rregulloret e brendshme të ZRRUM –it në dëftesa;
- Ofron rekomandime dhe këshilla Udhëheqësit të Administratës & Financave të ZRRUM - it lidhur me transaksionet financiare të ZRRUM –it;
- Monitoron zhvillimin e procedurave financiare dhe transaksionet nëpërmes ZRRUM –it;
- Verifikon se shpenzimet janë në pajtueshmëri me qëllimin e buxhetit dhe rregullave të aplikueshme të prokurimit;
- Mban shënime të vendimeve lidhur me financa dhe kontabilitet dhe të informon në mënyrë korrekte dhe saktësisht në rast të refuzimeve për të certifikuar kërkesat si dhe jep sugjerimeve për hapat që duhet të ndërmerren për të marrë certifikimin.
- Bën detyrat tjera të caktuara nga Udhëheqësi i Administratës dhe Financave të ZRRUM -it.
- Në koordinim me autoritetet tjera të Buxhetit, do të ndihmojë në përgatitjen e dokumentacionit vjetor të BKK dhe të raportojë rregullisht mbi gjendjen e BKK të ZRRUM -it
- Përgatitë dokumentacionin e nevojshëm dhe kushtet e udhëzimeve dhe këshillat mbi aplikimin dhe interpretimin e të dhënave të BKK-së .

KUALIFIKIMET

- Diploma univerzitare në lëmin e Ekonomisë;
- Përvoj pune 1-3 vjet në fushat relevante;
- Aftësi të mira organizative dhe mbikëqyrëse;

- Aftësi pune nën presion dhe i orinetuar në rezultate;
- Njohja e punës me kompjuter duke përfshirë Wordin dhe punën me tabela në Excel;
- Njohuri të punës në të folur dhe të shkruar të gjuhëve që janë në përdorim zyrtarë në Kosovë do të jetë përparësi;
- Aftësi të punoj në mënyrë efektive në mjedisin multi-etnik dhe multi-kulturor;
- Aftësi të punoj si anëtar i ekipit

DATA E FUNDIT PËR DORËZIMIN E APLIKIMEVE: 17 korrik 2008

Formulari për aplikim mund të merret pranë Zyrës Rregullatore për Ujë dhe Mbeturina.

Aplikacionet duhet të dorëzohen në zarf të mbyllur duke shkruar mbi të titullin e Postit në adresën e poshtë shënuar:

Zyra Rregullatore për Ujë dhe Mbeturina

Rr. Ferat Dragaj, 68, Bregu i Diellit Prishtinë (prapa furrës Qerimi 1)

Tel. +381 38 249 165 110

DO TË KONTAKTOHEN VETËM KANDIDATËT QË HYJNË NË LISTEN E NGUSHTË