



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo - Republic of Kosovo  
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve  
Centralna Izborna Komisija  
Central Election Commission



Në bazë të Rregullores nr. 01/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, neni 31 paragrafi 2, Rregullores nr. 04/2017, neni 3,4 dhe 5, për Avancimin në Karrierë dhe Transferimin e Nëpunësve në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, si dhe vendimit nr. 01-141-2023, i datës 08.02.2023, Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve shpall:

**K O N K U R S**  
**i brendshëm**

**1. KQZ-10/2023 Zyrtar i Lartë për Financa (Zotues)**

<b>Grada/Koeficienti:</b>	Niveli Profesional – G 7/ K-12.8
<b>Mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë:</b>	Udhëheqësi i Divizionit për Buxhet dhe Financa
<b>Kohëzgjatja e emërimit:</b>	Pa afat
<b>Vendi:</b>	Prishtinë

**Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:**

1. Siguron dhe mban evidencën e zotimeve sipas planit buxhetor;
2. Përgatitë dhe kompletton lëndët për pagesë me dokumentacionet valide përcjellëse dhe të nënshkruara nga zyrtarët përkatës ;
3. Është përgjegjës për regjistrimin e zotimit në SIMFK;
4. Në bashkëpunim me Menaxherin e Personelit bën llogaritjen e pagave dhe kompensimeve në përputhje me buxhetin,
5. Përgatit raportin mujor, tremujor dhe vjetor në lidhje me mjetet e zotuar dhe të realizuara,
6. Pranon faturat dhe verifikon nëse janë paguar dhe i proceson për pagesë,
7. Kryen dhe detyra tjera që i caktohen nga mbikëqyrësi.

**Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:**

1. Diplomë Universitare në Ekonomi, Financa dhe të ngjashme;
2. Tre (3) vite përvojë pune profesionale,
3. Integritet të lartë personal dhe profesional;
4. Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në gjuhët zyrtare;
5. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
6. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme;
7. Njohje e gjuhës angleze me gojë dhe me shkrim e dëshirueshme;
8. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access).

## **Procedura e konkurimit**

Procedura e konkurimit është e hapur për të gjithë të punësuarit në SKQZ, të cilët i përmbushin kriteret e konkursit.

Formularët për punësim mund të merren në zyrën e personelit apo në webfaqen e KQZ-së, në linkun [www.kqz-ks.org](http://www.kqz-ks.org). Formularët për punësim dorëzohen brenda afatit të përcaktuar me konkurs, personalisht në zyrën e personelit në SKQZ, Rruga "Migjeni, nr. 21. 10000 Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, përmes postës elektronike në adresën: [zyra.personeli@kqz-ks.org](mailto:zyra.personeli@kqz-ks.org), si dhe me anë të shërbimit postar.

**Formularit për punësim i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe dëshmitë për kualifikim, përvoja e punës, trajnimet e ndjekura, dy formularët e fundit të vlerësimeve në punë, të mos ketë masë disiplinore në fuqi në dy vitet e fundit si dhe të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale.**

## **Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët**

*Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit e SKQZ-së, dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë nëpunësit dhe se komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në të gjitha strukturat dhe njësitë organizative të KQZ-së.*

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

*Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listë të ngushtë do të kontaktohen.*

*Konkursi mbetet i hapur pesë (5) ditë pune nga dita e publikimit 10 shkurt 2022. Data e fundit për aplikim është 16 shkurt 2023, deri në ora 16:00.*

*Për informata shtesë ju lutem kontaktoni në numrin e telefonit **038-200-23-557**.*