Datë: 01.11.2018

Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës , Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit ne Shërbimin Civil dhe Rregulloren Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil Administrata Tatimore e Kosovës shpall:

KONKURS I BRENDSHËM(AVANCIM)

Titulli i pozitës: *Udhëheqës i Divizionit për Procedurat e Mbledhjes (1 pozitë)*
Nr. i referencës se pozitës se punës: *BF/1050/JP00035072*
Përgjegjësi mbikqyrëse: *Po*
Shtylla funksionale: *Programe dhe Procedura*
I raporton: *Drejtorit të Dep.të Borxheve dhe Menaxhimit të Llogarive*
Pozita: *Pozitë e karrierës*
Orari i plotë i punës: *Po*
Koeficienti: *9.5 plus shtesa e aplikueshme*
Vendi i punës: *Drejtoria e Përgjithshme-Prishtinë*

Qëllimi i vendit të punës:

Menaxheri i Divizionit per Procedurat e Mbledhjes është përgjegjës për menaxhimin e veprimtarive dhe stafit në Njësinë e Divizioni per Procedurat e Mbledhjes të Administratës Tatimore përbrenda Zyrave Qendrore të Administratës Tatimore.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Caktimi i objektivave operuese, sigurimi se procedurat janë te përshtatshme, si dhe rekomandimi per plotësimin e legjislacionit, ose procedurave
- Zhvillimi dhe vlerësimi i procedurave dhe metodave për të siguruar produktivitet maksimal në vazhdimësi për mbledhjen e tatimeve.
- Të menaxhojë veprimtaritë dhe stafin e Njësisë, Divizioni per Procedurat e Mbledhjes të Administratës Tatimore përbrenda Zyrave Qendrore.
- Së bashku me Drejtorin për borxhe dhe menaxhim të llogarive të koordinojë mundin e të punësuarve të Administratës Tatimore të cilët kryejnë funksionet e mbledhjes së borxheve
- Të bëjë ndërlidhjen me agjencitë ekzekutive (detyruese) të jashtme të ligjit në rastet e mos-përmbushjes së tatimpaguesve.
- Të ofroj këshilla trajnuese lidhur me programe dhe procedura për zyrtaret e mbledhjes se tatimit.
- Detyrat tjera që kërkohen.

Kërkesat/Kualifikimet Profesionale:
Që të kryej këtë punë me sukses, një individ duhet të ketë:

- Diplomë Universitare drejtimi jurdik, ekonomik apo biznesi,
- Minimum 5 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri të mirë të procedurave dhe proceseve që aplikohen në Administratën Tatimore të Kosovës;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindese ne menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave, planifikim të punës dhe analizë;
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, , aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet mund të merren në Drejtorinë e Përgjithshme te Administratës Tatimore të Kosovës, e cila gjendet në adresën: Këndi i rrugëve "Bill Klinton" dhe "Dëshmorët e Kombit" p.n. në Prishtinë ose në web-faqen e Administratës Tatimore të Kosovës: www.atk-ks.org tek rubrika e punësimit.
Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopje të dëshmive të kërkuara sipas Shpalljes për rekrutim dorëzohen në Drejtorinë e Përgjithshme të ATK-së- në Prishtinë ne Zyrën e Burimeve Njerëzore.

Aplikacionit duhet bashkëngjitur kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për këtë vend të punës, për të cilin konkurroni.
Konkursi është i hapur 8 ditë nga dita e publikimit nga data 01.11.2018 deri më 08.11.2018.

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi te barabarta të punësimit për te gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga te gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga te gjitha Komunitetet ne Kosove.
"Komunitet jo- shumicë dhe pjesëtaret e tyre kane te drejte për përfaqësim te drejte dhe proporcional ne organet e shërbimit civil te administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet ne nenin 11, paragrafin 3 te Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil te Republikës se Kosovës".

Aplikacionet e derguara pas dates se fundit nuk do te pranohen. Aplikacionet e pakompletuara do te refuzohen.
Per informata shtesë mund te kontaktoni ne numrin e tel. 038/200 34 706 .

Divizioni i BNJ