



Datë: 27.04.2019

Duke u bazuar në Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Administrata Tatimore e Kosovës shpall:

KONKURS I JASHTËM

Titulli i pozitës: Zyrtar Administrativ (1 pozitë)

Nr. i referencës së pozitës së punës: AD/450 / JP00038852

Përgjegjësi mbikëqyrëse: Jo

Raporton: Drejtorit të Dep. të Tatimpaguesve të Mëdhenj

Pozita: Nëpunës i karrierës – periudha provuese; Dymbëdhjetë (12) muaj

Orari i plotë i punës: Po

Koeficienti: Gjashtë(6) plus shtesa e aplikuesahme

Vendi i punës: Drejtoria e Tatimpaguesve të Mëdhenj

Qëllimi i vendit të punës:

Brenda fushës specifike, kryen detyra profesionale dhe administrative sipas kërkesës për ofrimin e shërbimeve dhe produkteve që kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- Ndihmon në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- Merr pjesë në hartimin, zhvillimin e procedurave dhe dokumenteve tjera si dhe mbikëqyrjen e zbatimit të tyre në fushën profesionale specifike brenda afateve kohore të caktuara;
- Organizon dhe lehtëson takime, konferenca dhe ngjarje të tjera të veçanta, koordinon dhe merr pjesë në mbledhjet e komisioneve sipas rastit;
- Ofron ndihmë dhe mbështetje në zgjidhjen e problemeve, planifikimin dhe menaxhimin e projekteve, si dhe zhvillimin dhe zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara të njësisë organizative;
- Kryen hulumtime dhe analiza mbi çështjet, temave të caktuara nga mbikëqyrësi ose stafi i nivelit të lartë profesionale dhe përgatit shkresa, raporte;
- Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave në fushat e interesit të përbashkët si dhe ofron përkrahje në fushën specifike profesionale për stafin e nivelit më të lartë profesional sipas kërkesës;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

Kërkesat/Kualifikimet Profesionale:

Që të kryej këtë punë me sukses, një individ duhet të ketë:

- Diplome universitare drejtimi Filologjik ose të ngjajshme , pa përvojë ose Shkollë e Lartë 2 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri profesionale në fushën e administratës;
- Shkathtësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese të informacionit, aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);;
- Të mos ketë dosje penale (të vërtetuar me certifikatë nga gjykata kompetente);

Paraqitja e kërkesave:

Administrata Tatimore e Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë. Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet përcjellëse si vijon: Formulari i plotësuar i aplikimit, dëshminë për kualifikimet arsimore dhe profesionale (diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i), letërnjoftimin, Dëshminë e përvojës së punës dhe dy referenca.

Aplikacionet mund të merren në Drejtorinë e Përgjithshme të Administratës Tatimore të Kosovës, e cila gjendet në adresën: Këndi i rrugëve "Bill Clinton" 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.

Dokumentacionet duhet të dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore, Ndërtesa e ATK-së Drejtoria e Përgjithshme, kati i V-të, zyra nr. 506. Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Kandidatet e përzgjedhur në listën e ngushtë do të nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistimit.

Kohëzgjatja e emërimit sipas LSHC, duke përfshirë periudhën e punës provuese 1 vjeçare.

Afati i konkurrimit është prej datës 27/04/ 2019 deri me datë 11/05/ 2019, deri në orën 16:00.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen.

Për informata shtesë, ju lutemi telefononi në numrin: 038/20034706.

Divizioni i BNJ

