



Ministria e Shëndetësisë / Ministarstvo Zdravstva / Ministry of Health

Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

Nacionalni Institut za Javno Zdravstvo Kosova / National Institute of Public Health of Kosova

Në bazë të nenit 9, neni 67 paragrafi 3 pika 3.2, paragrafi 5, 6 dh 7, neni 68, neni 69 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 06/L-114 per Zyrtaret Publik, neni 11 dhe 12 të Statutit të IKSHPK-së Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës publikon:

**SHPALLJA PËR REKRUTIM TË BRENDSHMËM**

REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO Qeveria e Kosovës / Vlada Kosova / Government of Kosovo Ministria e Shëndetësisë / Ministarstvo Zdravstvo / Ministry of Health Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës Nacionalni Institut Javno Zdravstva Kosova National Institute of Public Health of Kosova	
Njësia org. Org. Jedin. Org. Unit Nr. i faqeve No. Pages No. Page	01       Prishtinë/İ
Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No Date Datum Date	297  17.05.2022

**Institucioni:** Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

**Titulli i vendit të punës:** Zyrtar Zotues (1 pozitë)  
**Vendi:** Njësia e Financave-Prishtinë  
**Raporton:** Drejtorit të Departamentit  
**Kategoria funksionale:** Koficienti 7.2  
**Kontrata:** Për kohë të pacaktuar  
**Orari i punës:** I plotë (40 orë në javë)

**Detyrat dhe Përgjegjësitë e pozitës Zyrtar Zotues:**

- Bënë zotimin e mjeteve,
- Evidenton zotimet sipas kodeve dhe shumës,
- Bënë regjistrimin e raprteve te zotimeve,
- Kryen futjen e zotimeve në sistemin free ballanc,
- Kryerja e detyrave të punës në pajtim me Udhëzimet , rregulloret dhe aktet tjera ligjore,
- Bashkëpunon me sektorët tjerë për realizimin e objektivave,
- Kryen edhe punë dhe detyra sipas urdhëresës së udhëheqësit,
- Përgadit raporte periodike dhe sipas kërkesës për udhëheqësin,
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi:

**Kualifikimi (shkollimi) dhe përvoja e kërkuar:**

- Fakulteti Ekonomik, në drejtimet Ekonomik, Administrim biznesi.
- Te jete i certifikuar per zotim nga MFTP
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi,
- Përvojë pune së paku 2 vite nga lëmia e financave,
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

<b>Titulli i vendit të punës:</b>	<b>Arkëtar (1 pozitë)</b>
<b>Vendi:</b>	QRSHP Dega në Pejë
<b>Raporton:</b>	Drejtorit të Departamentit
<b>Kategoria funksionale:</b>	Koficienti 5.4
<b>Kontrata:</b>	Për kohë të pacaktuar
<b>Orari i punës:</b>	I plotë (40 orë në javë)

#### **Detyrat dhe Përgjegjësitë e pozitës Arkëtar:**

- Plotëson Faturat me barëkod dhe mbanë raportet për te hyrat e arketueshme
- Plotëson të gjitha dëftesat e parasë së gatshme në institucion;
- Kujdeset për sigurinë e të gjitha parave të gatshme në institucion;
- Planifikon dhe kontrollon të gjitha shpenzimet e parasë së gatshme;
- Raporton për te hyrat nga participimi dhe grumbullimit ben shkarkimin e partnereve dhe raportin tremujor për te arketueshmet;
- Plotëson format e formularëve për pagesa në modulën e aprovimit si dhe kërkesat për blerje
- Përgatit raportet lidhur me gjendjen e arkës si dhe bën deponimin e mjeteve në bankë ;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen nga mbikëqyrësi:

#### **Kualifikimi (shkollimi) dhe përvoja e kërkuar:**

- Fakulteti Ekonomik, bachelor në drejtimit Ekonomik, Administrim biznesi,
- Përvojë pune së paku 2 vite nga lëmia e financave
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të njohur teknike ose administrative;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

#### **Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:**

- Kopjet e diplomave (të noterizuara)
- Kopjet e dëshmisë së përvojes së punës,
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve,
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitete e fundit,
- Çertifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime lëshuar nga gjykata kompetente - (origjinal),
- Letërnjoftim – (kopje),

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:** Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave;

**Procedurat e konkurimit:** Konkurimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar që i plotësojnë kriteret e kërkuara të konkursit.

**Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit:** Konkursi publikohet në web faqen e SIMBNJ për 30 ditë nga 17.05.2022 deri më 17.06.2022, ndërsa dorëzimi i aplikacioneve tetë (8) ditë nga data 20.06.2022 deri më 27.06.2022.

Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës (IKSHPK), dhe mund të shkarkohen në web faqen e IKSHPK-së, nga ora 08:00 deri në 15:00.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacion.

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Kandidatët të cilët aplikojnë të ofrojnë dëshmi sipas konkursit të shpallur, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të thirren për intervistim.

Të gjitha informacionet për mbajtjen e testit me shkrim deri në shpalljen e përfundimtare të rezultateve do të bëhet përmes web faqes zyrtare të IKSHPK-së.

---

Na osnovu člana.9,člana.67st.3tačka3.2,st.5,6i7,člana.68,člana.69st.1,Zakona br.06/L-114 o javnim sluzbenicima, člana 11 i 12 Statuta NIJK, Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova objavljuje:

### OGLAS ZA INTERNO REGRUTOVANJE

**Institucija:** Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova  
**Naziv radnog mesta:** Službenik/ca za obavezivanje (1 pozicija)  
**Mesto:** Finansijska Jedinica

Izveštava kod: Direktor Departamenta  
Koeficijent: Koeficijent 7.2  
Ugovor: Za neodređeno vreme  
Radno vreme: Pun rapsored (40 časova nedeljno)

#### Dužnosti i odgovornosti Službenik/ca za obavezivanje:

Vrši analiziranje i kontrolišanje rashode,  
Evidentira rashode prema kodovima i oznosu,  
Vrši registraciju rashoda  
Vrši unos rashoda u sistem free balance  
Objavlja poslove prema u skladu prepisima ,uredbe i drugi pravni akti  
Sarađuje sa drugim sektorima za realizaciju ciljeva  
Vrši i druge poslove po zahtevu nadzornika  
Priprema periodične izveštaje na zahtev nadzornika  
Obavlja I druge poslove u skladu zakona i propisima ,koje se mogu povremeno zahtevati od strane nadzornika

#### Kvalifikacije(školovanje)i potrebno iskustvo:

Ekonomski Fakultet, smer Ekonomski,Administracija Biznesa,  
Veštine u komunikaciju i organiziranju,  
Biti sertifikovan za obavezu od strane MFTP-a  
Radno iskustvo najmanje 2 godine u finansijskoj struci,  
Računarsko veštine,  
Poželjeno odlično znanje engleskog jezika .

**Naziv radnog mesta:** Blagajnik/ca(1 pozicija)  
**Mesto :** RIJK u Peču

Izveštava kod: Direktor Departamenta  
Koeficijent: Koeficijent 5.4  
Ugovor: Za neodređeno vreme  
Radno vreme: Pun rapsored (40 časova nedeljno)

Izrađuje i ostvaruje saglasnost na planove rada i rokove sa nadzornikom za realizaciju plana rada  
Vodi i oržava sve gotovinske transakcije u Instituciju  
Vodi računa o bezbednosti sve gotovine u Instituciju  
Planira i kontroliše sve gotovinske izdatke  
Vodi evidenciju novčanih izdataka i uređuje ih u odgovarajući registar  
Pregleda izveštaje, forme i podatke o njihovoj tačnosti, potpunosti i kompatibilnosti sa gotovinskim izdacima  
Priprema izveštaje o sitnicama i priprema izveštaj o stanje kase  
Obavlja i druge poslove u skladu zakona i propisima ,koje se mogu povremeno zahtevati od strane nadzornika

Kvalifikacije(školovanje)i potrebno iskustvo:

Ekonomski Fakultet,bachelor smer Ekonomski,Administracija Biznesa

Radno iskustvo najmanje 2 godine u finansijskoj struci

Poznavanje standartnih administracije/tehnicki procedure u priznatoj tehnickj ili administrativnoj oblasti

Vestine za samoinicijativnog rada u okviru definisaih planova i procedurama

Računarske veštine u aplikaciji programa (Word,Excel,Power Point,Access)

Potrebna Dokumentacija za aplikaciju:

Kopija Diplome (Uveren kod notara)

Kopija Dokaza o random iskustvo

Kopija Dokaza o obukama

Kopija o evoluciju poslova za poslednje dve godine

Potvrda da niste osuđivani ili pod istargom od nadležnog suda.

Ličnakarta-kopija

**Uslovi za učešće u regrutovanju:** Pravo aplikacije imaju svi odrasli državljani Republike Kosova koji imaju punu poslovnu sposobnost, koju su završili adekvatno obrazovanje i koji imaju profesionalnu sposobnost u obavljanju poslova.

**Procedure konkurisanja:** Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju potrebne kriterijume konkursa.

**Datum otvaranje i zatvaranje konkursa:** Konkurs je objavljen na web sajt u SIMBNJ u roku 30 dana od 17.05.2022 do 17.06.2022, podnošenje prijava je osam (8) dana od datum 20.06.2022 do 27.06.2022.

**Podnošenje zahteva:** Aplikacije (zahtevi) uzimaju se u Jedinici Resurskog Resursa u Nacionalni Institut za Javno Zdravstvo Kosova (Bolnički okrug b.b),od 8:00 časova do 15:00.

U aplikaciju(zahtevu) treba da se spominje jasno naziv radnog mesta i broj referencije .Svi dokumenti i profesionalni dokazi treba priložiti zahtevu. Prijave poslane nakon poslednjeg datuma i nekompletirani zahtevi neće biti prihvaćeni.

Kandidati koji apliciraju treba da pružuju dokaz prema javnog konkursa i svi kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvani na intervistivanje. nekompletirani zahtevi neće biti prihvaćeni.Sve informacije za održavanje pismenog testa do konačnog objavljivanja rezultata biće objavljeno prema zvaničnog sajta NIJK.

