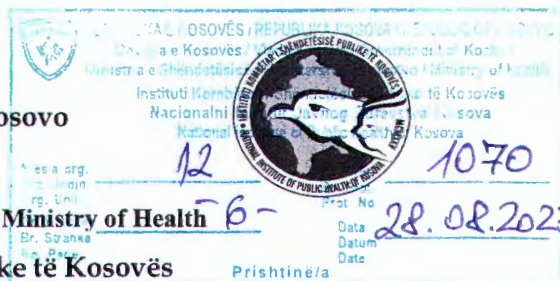




Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government



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 8 dhe 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:

KONKURS

Institucioni: Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

Titulli i vendit të punës: Zyrtar Financiar (1 pozitë)

Raporton: Drejtorit të Departamentit

Kategoria funksionale: Sipas legjislacionit në fuqi

Kontrata: Për kohë të pacaktuar

Orari i punës: I plotë (40 orë në javë)

Detyrat dhe Përgjegjësitë e pozitës Zyrtar Financiar:

- Bën pranimin e lëndëve origjinale të shpenzimeve për IKSHPK me Institutet Rajonale si dhe arkivon ato sipas procedurave të delegimit të shpenzimeve.
- Ndihmon në ofrimin e të dhënave nga Kontabiliteti për përpilimin e planifikimit të Buxhetit vjetor të IKSHPK-së me Institutet Rajonale.
- Pranon fakturat e të gjitha llojeve të shpenzimeve nga furnitorët i evidenton në librin e protokollit në Kontabilitet.
- Përgadit Kërkesat për zotim të lëndëve për IKSHPK-në me regjione në modulën e aprovimit dhe modulën e blerjes.
- Përgatit formularët sipas procedurave për regjistrim të furnitorëve dhe dërgimin e tyre në MFPT.
- Bën pranimin dhe kontrollimin e ditareve të arkës kryesore të IKSHPK-së vetëm për Prishtinën dhe konton në kontabilitet për konstatim të gjendjes ditore të arkës dhe pasqyron të hyrat vetanake dhe Shpenzimet e Petty Cesh-it.
- Raporton Raportin e shpenzimeve në baza mujore si dhe raportin e të hyrave të arketueshme.
- Ndihmon në përgatitjen e pasqyrave financiare sipas periudhave tre mujore dhe vjetore për IKSHPK-ën dhe për të gjitha deget rajonale dhe bën barazimin me free balans.
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

Kërkesat (Njohuri, aftësi dhe cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

Kërkesat e përgjithshme formale:

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare në Fakultetin Ekonomik ose Biznes me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale:
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

Titulli i vendit të punës:	Arkëtar (1 pozitë)
Raporton:	Drejtorit të Departamentit
Kategoria funksionale:	Sipas legjislacionit në fuqi
Kontrata:	Për kohë të pacaktuar
Orari i punës:	I plotë (40 orë në javë)

Detyrat dhe Përgjegjësitë e pozitës Arkëtar:

- Plotëson Faturat me barëkod dhe bën evidentimin e tyre në libër protokolli
- Plotëson të gjitha dëftesat e parasë së gatshme në institucion;
- Kujdeset për sigurinë e të gjitha parave të gatshme në institucion;
- Deponon dhe kontrollon të gjitha hyrat e parasë së gatshme në bankë;
- Raporton për të hyrat nga participimi dhe grumbullimit ben shkarkimin e partnereve dhe raportin tremujor për të pagueshmet;
- Përgatit raportet lidhur me gjendjen e arkës si dhe bën deponimin e mjeteve në bankë ;
- Mbanë paranë e Imët (pettycash) dhe plotëson formularët e shpenzimeve të Parsë së Imët (pettycash)
- Përcjellë sasinë e Faturave të Gurmbullimit dhe faturave të deponimit si dhe sasinë e Bllok dëftesave
- Mbanë evidencë e kartelave të pagave në periudha mujore
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen nga mbikëqyrësi:

Kualifikimi (shkollimi) dhe përvoja e kërkuar:

- Diplomë/a të studimeve universitare në Fakultetin Ekonomik (Bachelor)
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.
- 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);

Dokumentet e nevojshme:

- Diplomë/a të studimeve universitare (të noterizuar)
- Dëshmi të përvojës së punës,
- Çertifikatën e Lindjes dhe
- Lëtërnjoftim – fotokopje.
- Çertifikatën që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj),

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 28.08.2023 deri më 26.09.2023, ndërsa dorëzimi i aplikacioneve tetë (8) ditë nga data 27.09.2023 deri më 04.10.2023.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Njësinë e Burimeve Njerëzore në Institutin Kombëtar të Shëndetësisë Publike të Kosovës (Rrethi i Spitali p.n.), 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.

Datë:28.08.2023



Njësia e Burimeve Njerëzore/IKSHPK



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government



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

Na osnovu člana.8, člana 9,člana.67st.3tačka3.2,st.5,6i7,člana.68,člana.69st.1,Zakona br.06/L-114 o javnim službenicima, člana 11 i 12 Statuta NIJZK, Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova objavljuje:

KONKURS

Institucija: Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova

Naziv radnog mesta: Finansijski Zvaničnik-Službenik
Izveštava kod: Direktor Departamenta
Koeficijent: Prema važećem zakonodavstvu
Ugovor: Za neodređeno vreme
Radno vreme: Pun rapsored (40 časova nedeljno)

Dužnosti i odgovornosti Službenik/ca za obavezivanje:

- Vrší prihvatanje, proveru i arhiviranje originalnih naloga za rashode i plaćanja raznih transfera za NIJZK sa Regionalnim Institutima Kosova,
- Prima stavke troškova i proverava ih za pripremu u računovodstvu,
- Pravi i pomaže u obezbeđivanju podataka iz računovodstva za sastavljanje planiranja godišnjeg budžeta NIJZK sa Regionalnim Institutima,
- Prihvata fakture svih vrsta troškova od dobavljača, evidentira ih u pomoćnoj knjizi računovodstvene arhive i priprema zahteve za angažovanje subjekata za NIJZK po regionima,
- Prihvata i proverava dnevnik glavnog kasira NIJZK samo za Prištinu i vodi računa u računovodstvu kako bi utvrdio dnevno stanje kasira i odražava lične prihode i troškove Petti Cesh-a,
- Izvodi iz sistema free bilansa dnevne izveštaje o prijemu uplata od Zahtevača usluga koje zahtevaju poslovni partneri-Kupci i vrši odraz banke naplate i odraz prema Regionalnim Insitutima o prethodno fakturisanim uplatama u glavnom računovodstvu u NIJZK,
- Priprema i pomaže u pripremi finansijskih izveštaja prema tromesečnim i godišnjim periodima za NIJZK i za sve regionalne filijale i vrši free bilans,
- Obavlja druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vrijeme može razumno zahtijevati nadzornik;

Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvaliteti).

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnoj profesionalnoj oblasti
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Dobro poznavanje metoda istraživanja, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka;

- Veštine logičnog rezonovanja i analize;
- Veštine za donošenje nezavisnih profesionalnih procena i za vršenje diskrecije nad pitanjima i za davanje značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika;
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnosti za predstavljanje.

Kvalifikacije(školoavanje)i potrebno iskustvo:

- Potrebno obrazovanje: Diploma univerzitetskih studija sa najmanje 180 kredita/ECTS ili ekvivalentne njima.
- Posebne formalne klasifikacije:
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje 2 (dve) godine radnog iskustva u oblasti za koji se sprovodi postupak popunjavanja slobodnog radnog mesta.

Naziv radnog mesta: Blagajnik/ca(1 pozicija)
Izveštava kod: Direktor Departamenta
Koeficijent: Prema važećem zakonodavstvu
Ugovor: Za neodređeno vreme
Radno vreme: Pun rapsored (40 časova nedeljno)

Dužnosti i odgovornosti Službenik/ca za obavezivanje:

Izrađuje i ostvaruje saglanost 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(školoavanje)i potrebno iskustvo:

Ekonomski Fakultet,bachelor smer Ekonomski,
 Radno iskustvo najmanje 1 godine u finansijskoj
 Vestine za samoinicijativnog rada u okviru definisnaih planova i procedurama
 Računarske veštine u aplikaciji programa (Word,Excel,Power Point,Access)

Potrebna Dokumentacija za aplikaciju:

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije(overen kod notera),
- Kopija dokaza o radnom iskustvu,
- Kopija dokaza o obukama,
- Kopija izveštaja evaluaciji posla za poslednje dve godine,
- Potvrda da niste pod istargom (ne starija od šest(6) meseci).

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 28.08.2023 do 26.09.2023, podnošenje prijava je osam (8) dana od datum 27.09.2023 do 04.10.2023.

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 posljednjeg 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 NIJZK.

Datë: 28.08.2023



Njësia e Burimeve Njerëzore/IKSHPK