



**MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT**

**MINISTARSTVO ZA KULTURË, OMLADINË I SPORTA/ MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS**

**DEPARTAMENTI I FINANCËVE DHE SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSIEME/ DEPARTMENT OF FINANCES AND  
GENERAL SERVICES/ DEPARTMAN I FINANSIJA I GJENERALNIH USLUGA**

**DIVIZIONI I BURIMEVE NJERËZORE/ DIVISION OF HUMAN RESOURCES/ DIVIZIJA LJUDSKIH IZVORA**

Na osnovu Zakona o Radu br. 03/L-212, Zakona o Civilnoj Službi Republike Kosova, Br. 03/L-149, i Uredbe Br. 02/2010, o Procedurama Zapošljavanja u Civilnoj Službi Republike Kosova, Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta objavljuje:

**K O N K U R S**

**Naziv radnog mesta:** Zvaničnik za Buzdet i Finansije u RCKB Priština

**Funkcionalna Kategorija:** Koeficient 7

**Broj referencije:** 17/2019

**Odgovoran je:** Direktor RCKB Priština

**Mesto:** Priština

**Vrsta ugovora:** "Sporazum o posebnim uslugama" (vremensko trajanje 6 meseci)

**Zadaci i odgovornosti:** Pod nadzorom Direktora RCKB Priština, izvršava dole navedene zadatke i odgovornosti:

**Zadatke i odgovornosti**

1. Razvija i postiže saglasnost za planove rada i rokove sa menadžerom i ostalim profesionalnim stafom za sprovođenje dotičnih usluga i proizvoda;
2. Izvršava specializovane zadatke, prema zahtevu, iz specifične profesionalne oblasti u podudarnosti sa dotičnim zakonom, pravilnicima, politikama i procedurama, unutar određenih vremenskih rokova;
3. Izvršava zadatke iz specifične profesionalne oblasti sa jednim razložnim stepenom nezavisnosti, sa povremenim nadzorom i uputstvima;
4. Vršiti istraživanja i analize prema zahtevu i doprinosi u uređenju uputstava za razmatranje od najviših nivoa;
5. Učestvuje u radnim grupama iz specifične profesionalne oblasti. Kada se tako nešto zahteva.
6. Komunicira unutar institucije i van nje za razmenu informacija i razvoj delatnosti iz oblasti zajedničkog interesa;
7. Redovno izveštava kod nadzornika oko progressa, u vezi prihvaćenih planova rada;

8. Izvršava i svaki drugi zadatak iz specifične, profesionalne oblasti, koji se razložno mogu zahtevati s vremena na vreme.

**Zahtevao obrazovanje, iskustvo, sposobnosti i lične karakteristike:**

1. Duboko poznavanje specifične, profesionalne oblasti, dobijeno preko univerzitetskog obrazovanja i dotičnih treniranja;
2. Poznavanje zakona i pravilnika koji se sprovode;
3. Sposobnost u komuniciranju za planiranje rada, eventualna koordinacija sa radnim osobljem;
4. Sposobnost za istraživanje, analitiku, procenjivanje i formulisanje profesionalnih preporuka i saveta;
5. Sposobnost na kompjuteru, u aplikovanju programa (Word, Excel, Power Point, Access);
6. Univerzitetska diploma, ekonomski pravac, minimum jedna (1) godina profesionalnog radnog iskustva.

**Procedure konkurisanja:** Konkurs je otvoren za sve kandidate.

**Vremensko trajanje imenovanja:** Imenovanje je na određeno vreme.

**Datum zatvaranja konkursa:** Konkurs je otvoren 8 (osam) dana .

**Zadnji datum za aplikovanje je: 25.03.2019**

Aplikacije koje se šalju preko pošte, sa poštanskom markicom, na zadnji dan objave, smatraće se validnim.

**Podnošenje Zahteva:** Aplikacije se preuzimaju sa Ueb stranice MKOS-a, i predaju u kancelariji br. 27 Ministarstva Kulture, Omladine i Sporta, Trg "Majka Tereza" br. 44. Za dodatne informacije kontaktirajte na broj: 038211449 ili 038211921 ( ili na web-stranici <http://www.mkrs-ks.org/>).