



NJOFTIM SHPALLJE TË VENDIT VAKANT PËR ZYRTAR PËR FINANCË, QENDRA E BOTIMEVE PËR DIASPORËN

ZYRTAR PËR FINANCË DHE ADMINISTRIM NJËSIE

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin si më sipër është:

Drejton veprimtarinë financiare, administrimin e fondeve të institucionit, konform legjislacionit në fuqi, si dhe kritereve të përcaktuara në marrëveshjet e financimit; Planifikon, organizon, kontrollon, dhe vlerëson punën e personelit përkatës të njësisë ;

Harton, zbaton dhe monitoron planet e punës për të arritur qëllimet dhe objektivat; Bashkërendon punët për zbatimin dhe mbajtjen e sistemit kontabël. Bashkërendon punën gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit vjetor, konsolidon dokumentin përfundimtar të buxhetit vjetor të institucionit; Kontrollon, rishikon dhe ndjek zbatimin e buxhetit vjetor të miratuar dhe informon periodikisht eprorin;

Bashkërendon punët për kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, në përputhje me standardet e kontabilitetit dhe marrëveshjet e financimit. Përgatit pasqyrat financiare vjetore të institucionit si dhe raportet periodike financiare të institucionit dhe projekteve të veçanta; Menaxhon dhe koordinon marrëdhëniet me Bankat dhe Institucionet e tjera Financiare për termat financiarë dhe ekonomikë;

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për pranim, janë:

- a - Të jetë shtetas shqiptar;
- b - Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c - Të zotërojë gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
- d - Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- e - Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
- f - Të mos ketë masë disiplinore në fuqi;

Kandidatët duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

a - Të kenë përfunduar ciklin e plotë të studimeve universitare, Bachelor dhe Master Profesional/Shkencor në Shkenca Ekonomike, ose studimet universitare në këtë fushë jashtë shtetit, sipas rregullave për njësimin e diplomave, të parashikuar me ligj;

b - Të kenë të paktën 5 vite përvojë pune në profesion në pozicione drejtuese/manaxheriale në profilin financiar;

c - Të kenë njohuri shumë të mira të gjuhës angleze;

*Njohja e programeve financiare si dhe e standardeve kombëtare dhe ndërkombëtare në këtë fushë, njohja e planifikimit të buxhetit, si dhe përvoja e punës në menaxhim projektësh, administrim, prokurim përbëjnë përparësi për kandidatët;

*Përbën avantazh njohja e gjuhëve të tjera, të huaja;



Kandidatët që aplikojnë duhet të dorëzojnë dokumentet si më poshtë:

- a- Jetëshkrim i plotësuar;
- b- Fotokopje të diplomës (përfshirë edhe diplomën bachelor);
- c- Fotokopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
- d- Çdo dokumentacion tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimim shtesë, vlerësimet pozitive apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin tuaj;
- e- Fotokopje të letërnjoftimit (ID);
- f- Vërtetim të gjendjes shëndetësore;
- g- Vetëdeklarim të gjendjes gjyqësore;

Aplikimi dhe dorëzimi i të gjitha dokumenteve të cituara më sipër, do të bëhen online, në e-mailin zyrtar të Ministrisë së Shtetit për Diasporën, info@diaspora.gov.al.

Afati i dorëzimit të dokumenteve: Datë 02.02.2019, ora 14:00.