



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

**Ministria Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural- Ministarstvo Poljoprivrede, Sumarstva i Ruralnog  
Razvoja- Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development**

**Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Razvoj Poloprivrede/ The Agriculture  
Development Agency**

**RASPISUJE KONKURS**

Za ovo radno mesto:

**Naziv radnog mesta:** Službenik za sertifikovanje

**Ref:** 07/04/01-106/2017

**Organizaciona jedinica:** Direkcija za Budžet i Finansije - ARP

**Radno mesto:** Priština

**Funkcionalna kategorija:** Profesionalni nivo

**Koeficientat : 8**

**Svrha radnog mesta:**

Osigurava da utrošak budžeta za svaku aktivnost potrošnje da se irvši u skladu sa zakonom o Upravljanu  
Financijskim Sredstvima i ostalih procedura za budjet i financije.

**Glavne dužnosti:**

1. U skladu s nadzornim izrađuje planove rada za provedbu zadataka utvrđenih na temelju podjele ciljeva sektora i daje preporuke u vezi ciljeva jedinice; 10%
2. Organizira rad za sertifikovanje i odobrava i certificira dosje koji su u skladu sa Zakonom o Javnoj Nabavi i drugih pravnih postupaka za proračunske potrošnje; 20%;
3. Osigurava se da su zahtjevi rashoda proračuna biti u skladu s pravilima unutarnje financijske kontrole i da su poštovani prilikom psticaja i provedba aktivnosti nabave i proces potrošnje; 15%
4. Upućuje proračunske potrošače za ispunjavanje obrazaca kao i procedure za završetak plaćanja dokumenata; 15%

5. Osigurava da su ispunjeni uslovi ugovora o javnoj nabavi prije nazivanja i odobrava plaćanje na temelju ugovora, 10%
6. Osigurati da troškovi javnih sredstava u javnoj nabavi se obavlja u skladu s KMF Pravilnika, i da je nabavka u skladu Zakonu o Javnoj Nabavi, 15%
7. Osigurava se da su se ispunili uslovi ugovora prije izvršenja isplate, i da je zahtjev za plaćanje kodirana u pravilan račun potrošnje po zvuku i da su računi ispravni; 10%
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koji mogu biti potrebni kako bi u razumnom vremena na vrijeme od strane nadzornika; 5%

**Potrebne kvalifikacije i veštine:**

- Univerzitetska diploma; Ekonomske nauke, biznis ili slično, 3 godine radnog iskustva u polju financija;
- Znanje i iskustvo u polju trošenja budjeta;
- Sposobnost komuniciranja, planiranja rada i upravljanje ekipom;
- Spretnost u istrazi, analitiku, ocenivanje i formuliranje preporuka i saveta;
- Veštinu za ispunjavanje zadataka i poslova pod pritiskom;
- Poznavanje rada na računaru i veštine za efikasno korišćenje: Windows-a, Word, Excel Access, i Microsoft Office;
- Poznavanje nekog stranog jezika, poželjno.

**Datum objavljivanja konkursa: 10.05.2017**

**Datum zatvaranja konkursa: 24.05.2017**

Kosovska Civilna služba služi celom narodu Kosova i dočekuje aplikacije od muškaraca i žena svih kosovskih zajednica.

Nepotpune aplikacije neće se uzimati u obzir. Samo kandidati koji ulaze u izabrani spisak će biti obavješteni.

Dokumenti treba da budu fotokopije s obzirom da se ne vraćaju.

**Procedura aplikacije:** Obrasci za apliciranje mogu se uzeti i dostavljati u Sektoru osoblja u ARP-Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, Zgrada Ljubljanske banke 7. sprat kancelarija br. 23.