



**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**

**Bënë**  
**SHPALLJEN BRENDSHME TË KONKURSIT**

Për këtë vend pune:

**Titulli i pozitës: Drejtor i Drejtorisë për Autorizimin e Pagesave**

**Ref: 07/04/01- 111/2017 JP00029104**

**Njësia Organizative: Drejtoria për Autorizimin e Pagesave- AZHB**

**Vendi i punës: Prishtinë**

**Kategoria funksionale: Niveli Drejtues**

**Koeficienti: 10**

**Qëllimi i vendit të punës:**

Menaxhon Drejtorinë përfshirë: organizimin, udhëzimin dhe koordinimin e punës, mbikëqyrje dhe kontrollë direkte të performancës, ndarjen e detyrave të punës për shërbyesit civilë në Drejtorinë, ndihmon në formulimin e kriterëve për asistencë teknike dhe këshilla për punën e shërbyesve civilë brenda Drejtorisë si dhe ngritjen profesionale dhe disiplinën në punë për të punësuarit në Drejtorinë,

Përgatitë materialet dhe dokumentet që përfshijnë: planet e propozuara për punën në Drejtorinë dhe Sektorë, raportin për përparimin e arritur në zbatimin e programit në Drejtorinë, propozon politikën për çështjet kyçe që janë në kompetencën e Drejtorisë, mendime dhe analiza për çështjet që lidhen me politikën e caktuara dhe zbatimin e programit në punën e Agjencisë që kërkojnë vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv të Agjencisë, iniciativat për adresimin e çështjeve problemë individuale që janë nën kompetencat e Drejtorisë dhe,

Bashkëpunim i drejtpërdrejt me udhëheqësit e Sektorëve dhe trupat tjera nga autoritetet qeveritare për çështjet që janë kompetencë e Drejtorisë;

### **Detyrat kryesore:**

1. Planifikimi dhe organizimi i punës ne Drejtori	25%
2. Zbaton dhe menaxhon kontrollet dhe raportet per punën ne DAP	10%
3. Inicion ndryshimin e akteve zyrtare, rregulloreve dhe akteve tjera	5%
4. Kujdeset për zbatimin e drejt të akteve ligjore	10%
5. Bashkëpunon me Ministrinë përgjegjëse, organizatat dhe Ministrinë tjera	10%
6. Koordinon punën dhe bashkëpunon me institucionet tjera qeveritare dhe njësit brenda AZHB-së	10%
7. Zbaton mbikëqyrjen e zgjeruar	5%
8. Siguron qe doracaket janë te harmonizuar ndërmjet veti dhe sipas legjislacionit	10%
9. Bashkëpunon me trupat tjera te kontrollit	5%
10. Kujdeset per zbatimin e drejt te punëve dhe per përmirësimin e vazhdueshëm	5%
11. Zbaton detyra tjera sipas instruksioneve nga Mbikëqyrësi	5%

### **Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:**

- Diploma Universitare: **Shkenca të Ekonomisë, Bujqësi;**
- Përvoja në punë: 7 vite përvojë pune profesionale - 4 vite në pozita drejtuese;
- Njohuri paraprake ne fushën e autorizimit te pagesave;
- Njohja e punës me kompjuter dhe aftësitë për të përdorur me efekt: Windowsin, World, Exel Access-in, dhe Microsoft Office;
- Fleksibilitet dhe aftësi për t'u përballë me situata të reja;
- Shkathtësi ne menaxhim, organizim, caktim te objektivave dhe planifikim;
- Njohuri të gjuhës angleze.

**Data e shpalljes së konkursit me: 10.05.2017**

**Data e mbylljes së konkursit: 18.05.2017**

Te drejtë në konkurim kanë të gjithë zyrtarët e Agjencionit për Zhvillimin e Bujqësisë.

Aplikacionet e pakompletuara nuk do te meren parasysh. Vetëm kandidatët që hyjnë në listën e përzgjedhur do të informohen.

Dokumentet duhet te jenë fotokopje përndryshe nuk kthehen.

**Procedura e Aplikimit:** Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit në Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë - M B P Z H R , Ndërtesa e ish - Bankës së Lublanës Kati i VII , Zyra nr. 23.