****

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

***Qeveria –Vlada-Government***

**MINISTRIA E 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**

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Ligjin Nr. 04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve, me qëllim të ofrimit të shërbimeve të veçanta, Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë hap:

**KONKURS**

Titulli i pozitës: **Zyrtar për Autorizimin e Pagesave – 1 (një) pozitë me MSHV**

Njësia Organizative : Drejtoria e Autorizimit të Pagesave - AZHB

Vend i punës: **Prishtinë**

Kohëzgjatja e Kontratës: **Gjashtë (6) muaj**

Kategoria funksionale: **Profesional**

Koeficienti: **8**

**Qëllimi i vendit të punës:**

- Zyrtari për Autorizimin e Pagesave –Nacionale/nga donacionet është përgjegjës për pranimin, regjistrimin dhe përpunimin e kërkesës për pagesë , kontrollin administrative të kërkesës për pagesë, përgatitjen e kërkeses për kontroll në teren, analizën e raportit të kontrollit, kalkulimin e shpenzimeve, përgatitjen e dokumentave për autorizimin e kërkesës për pagesë si dhe llogaritjen e shumës totale për pagesë.Përpunimi i kërkesave për pagesa sipas doracakeve dhe instruksioneve, menaxhimi i regjistrave dhe përgatitja e raporteve nga fusha e punës.Monitorimi i bazës ligjore nga fusha e punës, pjesëmarrje në përgatitjen e doracakeve, instruksioneve, letrat e informimit, vendimet dhe listat e kontrollit.

**Detyrat kryesore:**

1. Pranimi dhe regjistrimi i kërkesës për pagesë,kontrollimi I kërkesave për pagesë nëse janë të kompletuara – kontrolli administrative
2. Kontrolli i kritereve të pranueshmerisë së kërkesës për pagesë nëse janë ne përputhje me doracak dhe listat e kontrollit, zbatimi I parimit në 4 sy
3. Përgatitja e kërkesave për kontroll ne teren,
4. Analiza e raportit të kontrollit në teren, vlerësimi i faturave dhe transfereve bankare sipas çmimores standarde të AZHB-së dhe realizimit të projekteve.
5. Mirëmbajtja e të dhenave në softverin për menaxhimin e pagesave pjesa e autorizimit të pagesave, Pergatitja e Letrave Informuese dhe Vendimeve për perfituesit sipas kritereve nga programi nacional ,
6. Bashkëpunon me sektoret dhe drejtorit tjera te AZHB-së, zbaton detyra tjera sipas,instruksioneve nga mbikqyrësi,
7. Pjesëmarrje në pregaditjen e doracakëve,instruksioneve letrat e kontrollit,listat e kontrollit
8. Kryen detyra të tjera sipas urdhërave të mbikqyrësit ;
9. Pjesëmarrje në trajnime ,seminare në kuadrin e implementimit të programit IPA,programit nacional për PZHR

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diploma Universitare**;**
* Përvoja në punë: 1 vite përvojë pune profesionale;
* Njohuri paraprake ne fushën e administrates publike;
* Njohja e punës me kompjuter dhe aftësitë për të përdorur me efekt: Windovsin, World, Exel Access-in, dhe Microsoft Office;
* Fleksibilitet dhe aftësi për t’u përballë me situata të reja;

Data e shpalljes së konkursit me: **25.06.2019**

Data e mbylljes së konkursit me: **02.07.2019**

**Aktet ligjore dhe nënligjore që e rregullojnë rekrutimin** :

Përzgjedhja bëhet në pajtim me nenin 12 paragrafi 4 i Ligjit Nr. 03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës dhe Ligjin Nr. 04/L-077, Për Marrëdhëniet e Detyrimeve. Në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

**Procedurat e konkurrimit :**

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët e jashtëm. Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjt Nr.03/L149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Për shkak të numrit të lartë të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

**Paraqitja e kërkesave :**

Aplikacionet e dorëzuara pas datës së fundit nuk do të pranohen.

Aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

**Procedura e Aplikimit:** Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit në Agjencinë për Zhvillimin e Bujqësisë - M B P Z H R , Ndërtesa e Bankës së Lublanës, Kati i VII , Zyra nr. 16.