Na osnovu Zakona Br. 03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova, Pravilnika Br. 02/2010 za Procedure Regrutiranja u Civilnu Službu Republike Kosova, Pravilnika Br. 21/2012 za Unapredjenje u Karijeri u Civilne Službenike , Pravilnika za Organizaciju i Unutrasnje Funkionisanje AVNU, Pravilnika za Odredjivanje Minimalnih Kritera za radna mesta u AVNU, i Pravilniku za Odredjivanje sistema unapredjenja za radna mesta u AVNU, Agencija za Vazdušno Navigacijske Usluge objavljuje ovaj:

**SPOLJNI KONKURS**

**Organizaciona jedinica: Departmenat Finansija**

**Naziv radnog mesta: Službenik za Posvećenost Budžetskih Sredstava**

**Referentni Broj: ASHNA/REK/028-2018**

**Broj slobodnih mesta: 1**

**Čin: ASHNA-3**

**Službenik izveštava: Rukovodiocu Divizije za Budžet i Finansije**

**Vrsta pozicije: Bez karijere - sa fiksnim trajanjem od 12 meseci**

**Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedjeljno**

**Cilj radnog mesta**

1. Obezbedjue budžetsku posvćenost za potrošnju prenešenog i planiranog budžeta, prema finansijskim i budžetskim proecedurama.

**Glavni zadaci**

1. Priprema plan rada u saglasnosti sa nadležnim za sprovodjenje zadataka izdatih na osnovu ciljeva i daje predloge veaznih za njihovu realizaciju.
2. Analizira i procenjuje plan protoka novca i obezbedjuje da su troškovi uradjeni u skladu sa procedurama i standardima za budžet i finansije.
3. Obezbedjuje da budzetska sredstvava koja su na raspolaganju za potrošnju i uradjena posvećenost bude u skladu sa odgovarajućim sistemima finasijskih i budzetskih institucija.
4. Sagledava svako naredjenje za posvećenost i plaćanja, kao i odgovarajuća dokumenta za iniciranje procedura javne nabavke i prenosi na daljnje delovanje.
5. Registruje svu posvećenost i troškove u sistemu finasijskog menadziranja i kontrole prema vrstama troskova i prenese do realizacije troškova.
6. Poravnjava izveštaje sa sistemom blaga na osnovu tromesecnih, šestomesnih i godišinjih perioda i saradjuje sa ostalim organizacionim strukturama ministarstva vezanim za posvećivanjima i troškovima.
7. Nadgledava i sprovodi efikasnu kontrolu menadžiranja gotovog novca i održava finasijsku dokumentaciju i dosijea za sva plaćanja.
8. Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonima i pravilnicima koji se mogu zahtevati na opravdan naćin svremena na vrme od predpostavlejnog.

**Zahtevane sposobnosti**

1. Univerzitetska diploma, ekonomski smer, finansije, biznis ili slično, 2 godine porefesionalnog staža.
2. Znanje i iskustvo iz oblasti i u oblasti budžeta i finansija.
3. Sposobnost u komuniciranju planiranja rada i vodjenja ekipe.
4. Istraživaćke sposobonosti, analitićne, ocenjivaćke i formulisanju preporuka i saveta.
5. Sposobnost za izvršenje zadataka i obaveza pod pritiskom.
6. Kompjuterske sposobnosti za programske aplikacije (Word, Excel, Power Point, Internet)
7. 2 profesionalnog staža.
8. Univerzitetska diploma, ekonomski smer, finansije, biznis ili slično.

**Prijem i predaja aplikacija:**

Obrazac za apliciranje može se preuzeti sa web službene stranice [www.ashna-ks.org](http://www.ashna-ks.org) ili u Sistemu za Menadžiranje Dokumenata (SMD) AVNU, i da se prada u Kancelariji DLJI.

Aplikacijama treba dodati kopije dokumenta o kvalifikaciji, iskustvu i ostala potrebna dokumenta, koja se traže za navedeno radno mesto, za koju konkurišete.

Konkurs je otvoren 15 dana od dana objavljivanja, odnosno od 21/12/2018 do 04/01/2019 u 16:00 sati.

Za detljne informacije možete kontaktirati u Departmentu Ljudskih Izvora: shpresa.zogaj@rks-gov.net | 038 5958 521.