



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA

ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE/NATIONAL AUDIT OFFICE

1. Naziv institucije:	Nacionalna Kancelarija Revizije
2. Naslov:	Generalni Administrativni Direktor
3. Budžetski Kod:	13400
4. Funkcionalna Kategorija:	Visoki vodeći nivo
5. Grada/Koeficijent:	K-20
6. Vrsta radnog mesta:	Sa mandatom
7. Organizaciona Jedinica:	Opšte Administrative Usluge
8. Izveštava kod:	Generalnog Revizora
9. Lokacija:	Priština

10. Svrha pozicije:

Generalni Administrativni Direktor je odgovoran za funkcionisanje i koordinisanje aktivnosti Opštih Administrativnih Usluga u skladu sa važećim zakonodavstvom i aktima Nacionalne Kancelarije Revizije.

Generalni Administrativni Direktor je deo kabineta Generalnog Revizora i pomaže Generalnom Revizoru u izvršenju zadataka koji su utvrđeni Zakonom i ostalim aktima Nacionalne Kancelarije Revizije.

11. Kratak opis poslova:

Zadatak 1: Administrativnu podršku i za upravljanje Opštim Administrativnim Uslugama Nacionalne Kancelarije Revizije, uključujući i finansijska, logistička pitanja kao i pitanja informativne tehnologije i nabavku;

Zadatak 2: Pripremanje radnih planova u skladu sa Godišnjim Planom Nacionalne Kancelarije Revizije kao i za nadzor njihovog sprovođenja u cilju ispunjavanja mandata i funkcije Nacionalne Kancelarije Revizije;

Zadatak 3: Saradnju sa rukovodiocima ostalih organizacionih jedinica, preko analiziranja i procene procesa rada u okviru Nacionalne Kancelarije Revizije i u saglasnosti sa Generalnim Revizorom odlučuje u vezi sa izmenama i poboljšanjima u cilju povećanja efikasnosti i efektivnosti na radu;

Zadatak 4: Ovlašćenjem od strane Generalnog Revizora, predstavlja Nacionalnu Kancelariju Revizije, u poljima i pitanjima koja se povezuju sa njegovim mandatom i funkcijom;

Zadatak 6: Pružanje tačnih i nepristrasnih stručnih uputstava i saveta za Generalnog Revizora u određenim poljima;

Zadatak 6: Izvršavanje ostalih zadataka datih od strane Generalnog Revizora.

12. Nadzorna Odgovornost (Da/Ne)

DA

13. Finansijska Odgovornost: (Da/Ne)

NE

14. Osnovne kvalifikacije:

- Fakultetska diploma;
- Sedam (7) godina profesionalnog radnog iskustva;
- Četiri (4) godine menadžerskog radnog iskustva.

15. Potrebne veštine:

- Veštine visokog nivoa u upravljanju, organizovanju i postavljanju ciljeva;
- Dobro znanje za efektivni nadzor stručnog rada;
- Veštine visokog nivoa za komuniciranje i pregovaranje;
- Sposobnost za predstavljanje i zaštitu interesa institucije i njenog integriteta;
- Sposobnost upravljanja, motivacije i komuniciranja u upravljanju performansom;
- Da poseduje dobre među-lične sposobnosti.

16. Potpisi i Odobrenja

Neposredni nadzornik

<i>Ime:</i>	<i>Potpis</i>	<i>Datum</i>
-------------	---------------	--------------

Odgovoran za Ljudske Resurse

<i>Ime:</i>	<i>Potpis</i>	<i>Datum</i>
-------------	---------------	--------------

Generalni Revizor

<i>Ime:</i>	<i>Potpis</i>	<i>Datum</i>
-------------	---------------	--------------