



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA**

**ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT**  
**NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE/NATIONAL AUDIT OFFICE**

<b>1. Emri i Institucionit:</b>	Zyra Kombëtare e Auditimit
<b>2. Titulli:</b>	Drejtor i Përgjithshëm Administrativ
<b>3. Kodi Buxhetor:</b>	13400
<b>4. Kategoria Funktionale:</b>	Nivel i lartë Drejtues
<b>5. Grada/Koeficienti:</b>	ZKA/20
<b>6. Lloji i vendit të punës:</b>	Me mandat
<b>7. Njësia Organizative:</b>	Shërbimet e Përgjithshme Administrative
<b>8. Raporton tek:</b>	Auditori i Përgjithshëm
<b>9. Lokacioni:</b>	Prishtinë

**10. Qëllimi i Pozitës:**

Drejtori i Përgjithshëm Administrativ është përgjegjës për funksionimin dhe koordinimin e aktiviteteve të Shërbimeve të Përgjithshme Administrative në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Drejtori i Përgjithshëm Administrativ është pjesë e Kabinetit të Auditorit të Përgjithshëm dhe ndihmon Auditorin e Përgjithshëm në kryerjen e detyrave të përcaktuara me Ligj dhe me aktet tjera të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

**11. Detyrat Kryesore:** *(përshkrim i shkurtë i detyrave kryesore të radhitura sipas rëndësisë së tyre).*

**Detyra 1:** Mbështetjen administrative dhe menaxhimin e Shërbimeve të Përgjithshme Administrative të Zyrës Kombëtare të Auditimit, duke përfshirë edhe çështjet financiare, logjistike, teknologjisë informative dhe prokurimit.

**Detyra 2:** Përgatitjen e planeve të punës sipas Planit Vjetor të Zyrës Kombëtare të Auditimit dhe mbikëqyrë zbatimin e tij me qëllim të përmbushjes së mandatit dhe funksionit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

**Detyra 3:** Bashkëpunim me udhëheqësit e njësive tjera organizative, duke analizuar dhe vlerësuar proceset e punës brenda Zyrës Kombëtare të Auditimit dhe në pajtim me Auditorin e Përgjithshëm, vendos për ndryshimet dhe përmirësimet me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe efektivitetit në punë.

**Detyra 4:** Me autorizim të Auditorit të Përgjithshëm, përfaqëson Zyrën Kombëtare të Auditimit, në fushat dhe çështjet që ndërlidhen me mandatin dhe funksionin e tij.

**Detyra 5:** Ofrimin e udhëzimeve dhe këshillave të sakta dhe të paanshme profesionale për Auditorin e Përgjithshëm, në

fushat përkatëse.

**Detyra 6:** Kryerjen e detyrave të tjera të ngarkuara nga Auditori i Përgjithshëm.

**12. Përgjegjësia Mbikëqyrëse (Po/Jo)**

PO

**13. Përgjegjësia Financiare: (Po/Jo)**

PO

**14. Kualifikimet Themelore:**

- Diplomë fakulteti;
- Shtatë (7) vite përvojë pune profesionale; dhe
- Katër (4) vite përvojë pune menaxheriale.

**15. Shkathtësitë e kërkuara:**

- Shkathtësi të nivelit të lartë në menaxhim, organizim dhe caktim të objektivave;
- Njohuri të shkëlqyeshme për mbikëqyrje efektive të punës profesionale;
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocim;
- Aftësi për të përfaqësuar dhe mbrojtur interesat e institucionit dhe integritetin e tij;
- Aftësi udhëheqëse, motivuese, dhe komunikuese në menaxhim të performancës;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale.

**16. Nënshkrimet dhe Aprovimet**

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

<i>Emri:</i>	<i>Nënshkrimi</i>	<i>Data</i>
--------------	-------------------	-------------

Përgjegjësi për Burime Njerëzore

<i>Emri:</i>	<i>Nënshkrimi</i>	<i>Data</i>
--------------	-------------------	-------------

Auditori i Përgjithshëm

<i>Emri:</i>	<i>Nënshkrimi</i>	<i>Data</i>
--------------	-------------------	-------------