



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Në mbështetje të nenit 15.2 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës, Planit vjetor të rekrutimit për vitin 2022, nenit 6 dhe 7 të Rregullores (ZKA) 03/2021 për Pranimin dhe Karrierën në Zyrën Kombëtare të Auditimit (shpallur në Gazetën Zyrtare më 16.09.2021); lidhur me nenin 26.2, 27.3, 39 dhe 42 të Rregullores (ZKA) 02/2021 Klasifikimin e Vendeve të Punës; si Vendimit të Auditorit të Përgjithshëm Nr. 2538 të datës 10.12.2021 për plotësimin e vendeve të lira të punës, Zyra Kombëtare e Auditimit shpall:

KONKURS

për plotësimin e vendeve të lira të punës

- 1. Pozita:** Auditor për auditim financiar dhe pajtueshmërisë;
Numri i referencës: AAFP/ZKA/01-01/22
Grada: ZKA-A7
Numri i pozitave: Dy (2)
Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të pacaktuar

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Kryen Auditime financiare dhe të pajtueshmërisë bazuar në planin vjetor dhe në Manualin e ZKA-së, i cili është i bazuar në Standardet Ndërkombëtare të Auditimit dhe i raporton UE dhe UD (nëse kërkohet);
- Ndhmon UE në mbledhjen e informatave paraprake për auditimet ku angazhohet, për përgatitjen e planifikimit, të dosjeve të auditimit, në shkrimin e memove të komponentëve, draft raporteve të Auditimit, dhe komenteve eventuale që ndërlidhen me to dhe punë tjera në lidhje me auditimin;
- Shfrytëzon gjykimet profesionale dhe teknikat e sakta analitike për të arritur deri të konkluzionet e qëndrueshme në bazë të dëshmive të mbledhura gjatë procesit të auditimit;
- Shkrimi i rrjedhshëm i Letrave të punës së auditimit duke i strukturuar gjetjet sipas të gjitha elementeve, si dhe të nxjerr konkluzione këshilla/rekomandime të qarta për çështjet e trajtuara që mund t'i ndihmojnë entitetit të audituar;
- Kompletimi dhe Indeksimi i Letrave të punës për temat (mostrat) dhe fushat e audituara dhe të gjitha dokumentet (edhe ato që merren në Entitete) duhet të jenë në pajtueshmëri me formatin dhe kërkesat e përcaktuara nga metodologjia dhe me kohë i dorëzon të UE, për t'i arritur planet e aprovuar nga Menaxhmenti;
- Ndhmon ekipin dhe departamentin rreth përdorimit të teknikave audituese, teknologjisë informative, po ashtu ndihmon UE dhe UD për punë dhe detyra tjera sipas kërkesave dhe udhëzimeve të tyre;
- Ofron bashkëpunim dhe komunikim të mirë me anëtarët e ekipit, me departamentin, dhe me sektorët e tjerë në kuadër të ZKA-së si: administrata, financat, burimet njerëzore dhe transporti, gjithmonë në kohë dhe mënyrë racionale;
- Të ruajë dhe azhurnoi njohuritë profesionale dhe teknike dhe të tregojë gatishmëri për të marrë njohuri të reja nga fusha e auditimit për fushat të dakorduara me UE gjatë vlerësimit të performancës për vitin e kaluar, dhe të ndjekë trajnimet e organizuara nga ZKA që lidhen me Edukimin e Vazhdueshëm Profesional;

- Të jetë përgjegjës në ushtrimin e detyrave për realizimin e objektivave të ZKA, dhe tregon integritet të lartë dhe vepron në pajtim me kodin Etik dhe të Mirësjelljes Profesionale, si brenda ashtu edhe jashtë ZKA-së; dhe
- Kryen edhe detyra të tjera profesionale që mund të kërkohen nga UE dhe UD të tij/saj.

Kualifikimet themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Certifikatë për auditim të jashtëm (kontabilist i certifikuar ose auditor i sektorit publik);
- Pesë (5) vite përvojë pune profesionale në auditim, kontabilitet, financa ose administratë publike, prej tyre, së paku tre (3) vite në auditim të jashtëm.

- 2. Pozita:** Auditor junior për auditim të performancës;
Numri i referencës: AJAP/ZKA/02-01/22
Grada: ZKA-A8
Numri i pozitave: Një (1)
Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të pacaktuar

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Kryen auditime sipas planit vjetor, rregullave dhe metodologjisë së ZKA-së, Kodit të Etikës dhe në pajtim me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit dhe raporton Drejtorit të Departamentit të Auditimit dhe udhëheqësit të ekipit të auditimit;
- Kryen hulumtime dhe analizë për fushën të caktuar dhe bën propozimin e temave audituese për planifikimin strategjik dhe atë vjetor të ZKA-së;(nën mbikëqyrje nga UA);
- Pjesëmarrje aktive në parastudim të auditimit në fusha të caktuara dhe deleguara nga UE;
- Ofron përkrahje profesionale duke kryer hulumtime dhe analiza të dhënave të mbledhura dhe prezantimin e tyre;
- Mbajtja e shënimeve dhe dokumentimi i intervistimit dhe gjetjeve tjera;
- Nxjerrja konkluzioneve dhe dhënia e rekomandimeve duke u mbështetur në dëshmitë audituese dhe në bazë të gjykimit profesional;
- Përgatitja e Letrave të punës me kohë së bashku me dëshmitë përkatëse dhe memo përmbledhës lidhur me auditimin e komponentës. fushës apo pyetjeve audituese, e cila i është caktuar;
- Indeksimi i letrave të punës dhe diskutimi me Udhëheqësin e tij/saj;
- Raportimi i vazhdueshëm të mbikëqyrësi lidhur me progresin e arritur në auditim;
- Aplikimi i punës online sipas kërkesave dhe udhëzimeve në nivel të zyrës për situata të caktuara;
- Kryen edhe detyra të tjera profesionale të kërkuara nga UEA dhe nga Drejtori i departamentit.

Kualifikimet themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Tre (3) vite përvojë pune profesionale në hulumtim apo analiza, preferohet përvojë në auditim;
- Preferohet njohuri e gjuhës angleze.

- 3. Pozita:** Përkthyes – nga gjuha shqipe në gjuhë angleze dhe anasjelltas;
Numri i referencës: PSA/ZKA/03-01/22
Grada: ZKA-C6
Numri i pozitave: Një (1)
Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të pacaktuar

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ndhmon Udhëheqësin e divizionit në përcaktimin e objektivave dhe hartimin e planeve të punës;

- Benë përkthimin e dokumenteve nga gjuha shqipe në gjuhën angleze dhe anasjelltas sipas normativit të përcaktuar për një ditë pune. Normativi mesatar për përkthim të dokumenteve brenda një ditë pune përfshinë mesatarisht 2000 fjalë.
- Bënë përkthimin simultan në takime pune, punëtori, konferenca, trajnime dhe në raste të tjera sipas nevojave të ZKA-së;
- Ndhmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë, për shkresat dhe dokumentet e përkthyer si dhe saktësinë e tyre me kuptim të qartë dhe në përputhje me normat gramatikore dhe të sintaksës;
- Mban bazën e të dhënave dhe informacioneve lidhur me përkthimet e bëra të të gjitha dokumenteve;

Kualifikimet themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Tre (3) vite përvojë pune profesionale prej tyre një (1) vit dëshmi në fushën e përkthimit.

4. Pozita: Zyrtar për përkrahje të sistemeve;
Numri i referencës: ZPS/ZKA/04-01/22
Grada: ZKA-C4
Numri i pozitave: Një (1)
Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të pacaktuar

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ndhmon në menaxhimin i sistemit elektronik të menaxhimit të auditimit dhe sistemeve tjera në ZKA;
- Ofron mbështetje për personelin e ZKA-së, nga fusha e sistemeve softuerike.
- Ndhmon në menaxhimin e roleve të përdoruesve të sistemeve të brendshme;
- Mbështet Specialistin për teknologji të informacionit në menaxhimin e bazës së të dhënave të sistemeve të brendshme të ZKA-së.
- Përpilon raporte ad-hoc nga baza e të dhënave dhe azhurnon shabllonet e dokumenteve sipas kërkesave.
- Shërben si help-desk për çdo kërkesë apo ndihmë që paraqitet nga personeli i ZKA-së në lidhje me sistemet e brendshme.
- Menaxhon me detyra administrative që lidhen me mbështetjen e sistemeve në ZKA.
- Kryen edhe detyra të tjera sipas kërkesës së mbikqyrësit.

Kualifikimet themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Dy (2) vite përvojë pune profesionale;
- Preferohet certifikim nga fusha e Teknologjisë së informacionit.

Informata të përgjithshme për kandidatë:

Kompensimi i pagës për pozitën e shpallura bëhet në përputhje me rregullat e brendshme të punës së Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Procedura e Aplikimit:

Procedura e aplikimit është e hapur për të gjithë kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit. Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret kandidatët nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet e nevojshme, si më poshtë:

- formularin zyrtar të ZKA-së për aplikim;
- kopja e letërnjoftimit të Republikës së Kosovës;
- dëshmitë për përgatitjen arsimore dhe përvojën e punës;
- dëshmia nga gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë;
- dëshmia që nuk ka në fuqi masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik (nëse aplikohet);

Vetëm formulari zyrtar për konkurrim do të merret parasys. Dokumentet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk shqyrtohen kurse ato të pakompletuara do të refuzohen. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret do të kontaktohen.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në mediat elektronike (online) dhe në faqen e internetit të Zyrës Kombëtare të Auditimit, duke filluar nga data 13.12.2021, kurse afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit është data 28.12.2021, ora 16.00.

Formularët për aplikim mund të merren në recepcionin e ZKA-së, ose mund të tërhiqen nga faqja e internetit e ZKA-së në adresën www.zka-rks.org dhe dorëzohen në Divizionin për administrimin e dokumenteve në adresën: Lagja: Arbëria, rr. "Ahmet Krasniqi" nr. 210 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, formulari dhe dokumentet mbështetëse mund të dorëzohen edhe përmes adresës elektronike në adresën rekrutimi@oagks.org ose përmes postës. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/606-004, ext:1025.

Shënim:

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim.