



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

U skladu sa članom 15.2 Zakona 05/L-055 o Generalnom Revizoru i Nacionalne Kancelarije Revizije Republike Kosova, članova 6, 8, 14 i 36 Uredbe (NKR) 03/2021 o prijemu i Karijeru u Nacionalnoj Kancelariji Revizije (objavljeno u Službenom listu 16.09.2021); vezano sa članom 8.4 i 10 Uredbe (NKR) 02/2021 o Klasifikaciji radnih Mesta; član 12 (1.15) i 13.1 (1.2) Uredbe (NKR) 01/2021 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta (objavljeno u Službenom listu 14.09.2021. godine); kao Odlukom Generalnog Revizora br. 1258 od 13.07.2022.godine o popunjenju radnih mesta, Nacionalna Kancelarija Revizije, objavljuje:

INTERNI KONKURS za popunjavanje slobodnih radnih mesta

1. Pozicija: Direktor Departmana za reviziju informacionih tehnologija – jedna (1) pozicija;

Broj reference:	DDATI/ZKA/11-07/22
Trajanje imenovanja:	Sa mandatom
Nivo:	ZKA-A3
Izveštava kod:	Pomoćnika Generalnog revizora

Dužnosti i Odgovornosti:

- Brine se o obavljanju IT revizija prema Godišnjim planom revizije, u skladu sa MSVRI, internim aktima NKR i važećim zakonodavstvom, ispitujući poseban aspekt aktivnosti, u celini ili delimično, bilo koje institucije, programa, delokruga ili aktivnost u cilju procene da li IT resursi omogućavaju efektivno postizanje ciljeva organizacije i efikasno korišćenje ovih resursa;
- Brine se o vršenju pregleda kontrola IT sistema, procenu procesa, procenu performansi sistema i njegove bezbednosti, razvoja sistema i procedura, itd.;
- Pomaže Odeljenju za metodologiju u izradi Priručnika za IT reviziju;
- Pregleda i odobrava pre studijske memorandume, dizajn matrice i revizorske izveštaje;
- Prati i obezbeđuje da je izvršena glavna studija na osnovu odobrenog plana revizije, da li postoje promene kriterijuma ili pitanja revizije na osnovu rada na terenu nakon revizije, dobije se odobrenje iz PGR-a i nastavi se rad na terenu;
- Osigurava sistematsko praćenje akcionih planova i stepena implementacije preporuka od strane subjekata revizije;
- Aktivno učestvuje u izradi godišnjeg revizorskog izveštaja i godišnjeg izveštaja o učinku, pružajući potrebne doprinose iz relevantnih oblasti;
- Sprovodi sve interne propise, uputstva, politike i procedure definisane od NKR;
- Izveštava na redovnoj osnovi o napretku i eventualnim izazovima u procesu revizije i implementaciji operativnih planova;
- Vršiti rezime predložene teme i oblasti koje istražuje odeljenje, odredi prioritete o toj temi/oblasti i daje predlog o godišnjem i strateškom planu;
- Na zahtev Generalnog revizora, obavlja i druge poslove u vezi sa ciljevima NKR, i

- Obavlja druge dužnosti koje odredi pomoćnik Generalnog revizora.

Osnovne kvalifikacije:

- Fakultetska diploma;
- Sedam (7) godine profesionalno radno iskustvo u reviziji, od čega najmanje tri (3) godine u oblasti IT
- Tri (3) godine rukovodećeg iskustva;
- Poželjna je sertifikacija u oblasti IT revizora;
- Poželjno je poznavanje engleskog jezika.

Potrebne veštine:

- Visok nivo veština u upravljanju, organizaciji i postavljanju ciljeva;
- Odlično znanje za efikasan nadzor stručnog rada;
- Sposobnost zastupanja i zaštite interesa institucije i njenog integriteta;
- Veštine vođenja, motivacije i komunikacije u upravljanju učinkom;
- Da poseduje dobre međuljudske veštine.

2. Pozicija: Direktor Departmana za međunarodnu komunikaciju i saradnju – jedan (1) pozicija;

Broj reference:	DDKBN/ZKA/12-07/22
Trajanje imenovanja:	Na neodređeno vreme
Nivo:	ZKA-B2
Izveštava kod:	Generalnog revizora

Dužnosti i Odgovornosti:

- Odgovoran je za razvoj saradnje sa različitim institucijama i organizacijama u oblastima vezanim za reviziju, uključujući MOVRI, Evropski revizorski sud (ERS) i Vrhovne revizorske institucije (ISA);
- Služi kao kontakt tačka i brine se o izveštavanju o napretku u okviru procesa evropskih integracija;
- Koordinira i pruža podršku za učešće zaposlenima u NKR-u u međunarodnim radnim grupama i zajedničkim projektima revizije;
- Koordinira i prati međunarodnu saradnju NKR-a u razmeni informacija i iskustva sa Vrhovnim revizorskim institucijama kao i priprema dokumentacije za učešće u projektima saradnje;
- Razvija saradnju u oblasti komunikacije i informisanja sa Skupštinom Kosova, odnosno parlamentarnim odborima, drugim javnim institucijama, civilnim društvom, medijima, drugim akterima i javnošću;
- Prati aktivnosti Generalnog revizora i osoblja NKR-a;
- Prati medije, priprema konferencije za medije i saopštenja za štampe, kao i izjave, izveštaje i publikacije u elektronske i štampane medije, kao i na društvenim mrežama;
- Priprema sastanke i forume sa civilnim društvom za dobijanje spoljnih inputa u vezi sa revizijom i javnim nastupima u medijima o pitanjima revizije;
- Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje strategije i planova komunikacije NKR-a;
- Ažurira zvaničnu veb stranicu NKR sa informacijama;
- Koordinira aktivnosti u vezi sa objavljivanjem izveštaja o reviziji;
- Razmatra zahteve za pristup javnim dokumentima i priprema izveštaje o sprovođenju Zakona o pristupu javnim dokumentima;
- Obavlja druge dužnosti koje odredi Generalni revizor.

Osnovne kvalifikacije:

- Fakultetska diploma;

- Sedam (7) godina profesionalnog radnog iskustva u vezi sa radnim mestom;
- Tri (3) godine rukovodećeg iskustva;
- Znanje engleskog jezika.

Potrebne veštine:

- Visok nivo veština u upravljanju, organizaciji i postavljanju ciljeva;
- Odlično znanje za efikasan nadzor stručnog rada;
- Sposobnost zastupanja i zaštite interesa institucije i njenog integriteta;
- Veštine vođenja, motivacije i komunikacije u upravljanju učinkom;
- Da poseduje dobre međuljudske veštine.

Procedura Konkursiranja:

Procedura konkursiranja je otvorena za zaposlene u Nacionalnoj kancelariji revizije koji ispunjavaju kriterijume konkursa. Nacionalna Kancelarija Revizije pruža jednake mogućnosti unapređenja za sve zaposlene u Nacionalnoj kancelariji revizije. Rekrutacija i izabranje će se obaviti u skladu sa članom 15.2 Zakona 05/L-055 o Generalnom Revizoru i Nacionalne Kancelarije Revizije, Uredbom (NKR) 03/2021 o prijemu i Karijeru u Nacionalnoj Kancelariji Revizije, Uredbom (NKR) 02/2021 o Klasifikaciji radnih Mesta, i Uredbom (NKR) 01/2021 o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Napomena: Za radno mesto: Direktor Departmana za međunarodnu komunikaciju i saradnju sa referentnim brojem DDKBN/ZKA/12-07/22 mogu se prijaviti samo zaposleni ove kategorije, odnosno zaposleni kategorije menadžmenta. Za ovo radno mesto važe odredbe za kretanje unutar kategorije.

Konkurs je otvoren 5 dana od dana objavljivanja na zvaničnoj veb stranici NKR-a i u tabeli zvaničnih saopštenja, počev od **16.07.2022**, dok je krajnji rok za predaju dokumentacije **21.07.2022, do 16.00. časova**.

Službeni Formular NKR-a za konkurisanje može se uzeti na recepciji NKR-a, ili ga mogu preuzeti sa veb stranice NKR-a u adresu <http://www.zka-rks.org/> i dostavljaju se na Odeljenju za ljudske Resurse na adresu: Naselje: Arbëria, ul. "Ahmet Krasniqi" br. 210 – Priština, svakog radnog dana od 08:00 – 16:00, Formular konkurisanja i prateća dokumentacija mogu se dostaviti i e-poštom na rekrutimi@oagks.org ili poštom. Za detaljnije informacije možete se obratiti na tel. 038/606-004, ext:1005;

Aplikacije treba priložiti:

- Službeni formular NKR-a za konkurisanje.
- Kopiju lične karte Republike Kosova;
- Kopije diploma o školskim kvalifikacijama. Diplome stečene van Kosova moraju biti nostrifikovane;
- Kopije drugih profesionalnih kvalifikacija koje se povezuju sa radnom pozicijom;
- Dokaz o radnom iskustvu izdat od strane relevantne organizacije - poslodavca;

Samo službeni formular za konkurisanje će se uzimati u obzir. Formulari za konkurisanje dostavljeni nakon isteka roka se ne pregledavaju.

Beleška:

Dokumenti koji se zahtevaju prema internom konkursu i koji su deo ličnog dosijea, može se osigurati u svako vreme od OLjR, na zahtev kandidata.