



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, nenit 6, 8, 36, 37 (5) të Rregullores (ZKA) 03/2021 për Pranimin dhe Karrierën në Zyrën Kombëtare të Auditimit (ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. 01/2023); lidhur me nenin 21 (2,3), 23 dhe të Rregullores (ZKA) 02/2021 Klasifikimin e Vendeve të Punës; nenin 14 dhe 16 të Rregullores (ZKA) 01/2021 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës (ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. 01/2023); si dhe Vendimit të Auditorës së Përgjithshme Nr. 444 dhe 472 për plotësimin e vendeve të lira të punës, Zyra Kombëtare e Auditimit shpall:

KONKURS TË BRENDSHËM **për plotësimin e vendeve të lira të punës**

1. Auditor Specialist për Metodologji – (auditimi financiar dhe pajtueshmërisë) - një (1) pozitë;

Numri i referencës:	ASM/ZKA/03-04/23
Kohëzgjatja e emërimit:	Pacaktuar
Grada:	ZKA-A4
Raporton tek:	Drejtori i Departamentit për Metodologji në Auditim

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Në përputhje me SNISA-t harton dhe zhvillon politikat dhe procedurat për të siguruar se angazhimet në aktivitetet e auditimit kryhen në mënyrë konsistente me cilësi të lartë;
- Publikon SNISA-t e përditësuara dhe metodologjinë e auditimit;
- Harton dhe përditëson Doracakët e Auditimit Financiar dhe Pajtueshmërisë;
- Siguron përkrahjen e vazhdueshme dhe efektive për ekipet e auditimit përmes metodave me të zhvilluara të auditimit;
- Në bashkëpunim me njësitë tjera i propozon Auditorit të Përgjithshëm për miratim dokumentet strategjike dhe planet përkrahëse;
- Informon, ndihmon dhe siguron Auditorin e Përgjithshëm për të gjitha çështjet me ndikim domethënës në procesin e auditimit;
- Bën vlerësimin për vendosjen e opinionit në raportet e auditimit, në bashkëpunim me Drejtorin e departamentit, sipas kërkesës së Auditorit të përgjithshëm;
- Siguron të dhënat financiare nga institucionet relevante për nevoja të auditimit;
- Mbledh statistika dhe bën analiza; dhe
- Kryen edhe detyra të tjera nga mbikëqyrësi nga fusha përkatëse.

Kualifikimet Themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Shtatë (7) vite përvojë pune profesionale në auditim, prej tyre së paku pesë (5) vite në ZKA;
- Të ketë së paku tre (3) vite përvojë punë në udhëheqjen e ekipeve të auditimeve në ZKA;
- Certifikatë për auditim të jashtëm (auditor i certifikuar ose auditor i certifikuar i sektorit publik).

Shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri të avancuara në fushën e auditimeve;
- Shkathtësi në këshillim dhe udhëzim të punës audituese;
- Njohuri të akteve juridike të aplikueshme në Zyrën Kombëtare të Auditimit;
- Njohuri për mbikëqyrje efektive të punës profesionale;
- Aftësi për të përfaqësuar dhe mbrojtur interesat e institucionit dhe integritetin e tij;
- Aftësi motivuese, dhe komunikuese në ekip;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale.

2. Auditor Specialist për planifikim strategjik, raportim dhe analiza - një (1) pozitë;

Numri i referencës:	ASPSRA/ZKA/04-04/23
Kohëzgjatja e emërimit:	Pacaktuar
Grada:	ZKA-A4
Raporton tek:	Drejtori i departamentit për planifikim strategjik, raportim dhe analiza

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Nën udhëzimet e drejtpërdrejta të drejtorit, ndihmon në zhvillim strategjinë gjithëpërfshirëse të ZKA-se dhe projekte e ndryshme strategjike në interes të ZKA-së;
- Merr pjesë për zhvillimin e planit vjetor dhe strategjik të ZKA-se dhe përgatitjen e planit veprues për zbatimin e strategjisë dhe i raporton drejtorit të departamentit për progresin e arritur;
- Zhvillon, zbaton dhe raporton për treguesit e performancës së ZKA-së dhe kundrejt objektivave të planifikuara nën mbikëqyrjen e drejtorit të departamentit;
- Përgatit dhënien e rekomandimeve për treguesit e performancës dhe propozimin e masave për realizimin e strategjisë dhe konvertimin e tyre në objektiva operacionale;
- Në bashkëpunim me njësitë tjera organizative i propozon Drejtorit të departamentit plotësim-ndryshimin e dokumenteve strategjike dhe planeve tjera të punës në ZKA;
- Jep këshilla për drejtorin e departamentit dhe AP që ndërlidhen me çështjet strategjike, si dhe ndihmon njësitë tjera organizative të ZKA-se në interpretimin e objektivave individuale strategjike;
- Ndihmon drejtorin e departamentit dhe bashkëpunon me departamentet tjera që deri me 31 mars të vitit aktual të përgatitet raporti vjetor i performancës së ZKA-se për vitin paraprak;
- Bën analiza të Ligjit për ndarjet buxhetore dhe Ligjit për rishikim të buxhetit, me fokus të veçantë në klasifikimin e drejtë të shpenzimeve sipas kodeve ekonomike, dhe të njëjtën ia dorëzon ekipit të RVA-se;
- Nga Ministria e Financave, respektivisht nga Thesari mbledhë të gjitha të dhënat e nevojshme për ekipet e auditimit, me theks të veçantë raportet periodike mbi buxhetin, të

hyrat, shpenzimet dhe raportet tjera, si dhe kryen analizën dhe selektimin e të dhënave sipas nevojave të auditimit;

- Në koordinim me përgjegjësin kryesor për hartimin e RVA, ndihmon ekipin e auditimit me analiza të ndryshme. Në veçanti, mbledhë, konsolidon dhe përpunon kontributet e ekipeve përmes pyetësorëve të auditimit për hartimin e RVA, dhe ekipit të RVA-se i dorëzon një raport përmbledhës mbi gjetjet dhe rekomandimet e dalura nga pyetësorët;
- Siguron të dhënat financiare nga institucionet relevante për nevoja të auditimit;
- Mbledh statistika dhe bën analiza për nevojat e departamentit; dhe
- Kryen edhe detyra të tjera nga mbikëqyrësi nga fusha përkatëse.

Kualifikimet Themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Shtatë (7) vite përvojë pune profesionale në auditim, prej tyre së paku pesë (5) vite në ZKA;
- Certifikatë për auditim të jashtëm (auditor i certifikuar ose auditor i certifikuar i sektorit publik).

Shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri të avancuara në fushën e auditimeve;
- Shkathtësi në këshillim dhe udhëzim të punës audituese;
- Njohuri të akteve juridike të aplikueshme në Zyrën Kombëtare të Auditimit;
- Njohuri për mbikëqyrje efektive të punës profesionale;
- Aftësi për të përfaqësuar dhe mbrojtur interesat e institucionit dhe integritetin e tij;
- Aftësi motivuese, dhe komunikuese në ekip;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale.

3. Auditor Specialist për Metodologji – (auditimi i performancës) - një (1) pozitë;

Numri i referencës: ASM/ZKA/05-04/23

Kohëzgjatja e emërimit: Pacaktuar

Grada: ZKA-A4

Raporton tek: Drejtori i Departamentit për Metodologji në Auditim

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Në përputhje me SNISA-t harton dhe zhvillon politikat dhe procedurat për të siguruar se angazhimet në aktivitetet e auditimit kryhen në mënyrë konsistente me cilësi të lartë;
- Publikon SNISA-t e përditësuara dhe metodologjinë e auditimit të performancës;
- Harton dhe përditëson Doracakët e auditimit të performancës;
- Siguron përkrahjen e vazhdueshme dhe efektive për ekipet e auditimit përmes metodave me të zhvilluara të auditimit;
- Në bashkëpunim me njësitë tjera i propozon Auditorit të Përgjithshëm për miratim dokumentet strategjike dhe planet përkrahëse;
- Informon, ndihmon dhe siguron Auditorin e Përgjithshëm për të gjitha çështjet me ndikim domethënës në procesin e auditimit;
- Bën vlerësimin për vendosjen e opinionit në raportet e auditimit, në bashkëpunim me Drejtorin e departamentit, sipas kërkesës së Auditorit të përgjithshëm;
- Mbledh statistika dhe bën analiza; dhe
- Kryen edhe detyra të tjera nga mbikëqyrësi nga fusha përkatëse.

Kualifikimet Themelore:

- Diplomë fakulteti;
- Certifikatë për auditimin e jashtëm (auditor i certifikuar ose auditor i certifikuar i sektorit publik) apo të ketë diplomë master;
- Shtatë (7) vite përvojë pune profesionale në auditim, hulumtim apo analiza, prej tyre së paku tre (3) vite në auditim të performancës;
- Të ketë përvojë pune në udhëheqjen e dy (2) auditimeve në ZKA.
- Preferohet njohje e gjuhës angleze.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri të avancuara në fushën e auditimeve;
- Shkathtësi në këshillim dhe udhëzim të punës audituese;
- Njohuri të akteve juridike të aplikueshme në Zyrën Kombëtare të Auditimit;
- Njohuri për mbikëqyrje efektive të punës profesionale;
- Aftësi për të përfaqësuar dhe mbrojtur interesat e institucionit dhe integritetin e tij;
- Aftësi motivuese, dhe komunikuese në ekip;
- Të posedoj aftësi të mira ndër-personale.

Procedura e Konkurrimit:

Procedura e konkurrimit është e hapur për punonjësit e Zyrës Kombëtare të Auditimit të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit. Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë punonjësit brenda Zyrës Kombëtare të Auditimit. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit, Rregulloren (ZKA) Nr. 03/2021 për Pranim dhe Karrierë, Rregulloren (ZKA) Nr. 02/2021 për Klasifikimin e Vendeve të Punës, si dhe Rregulloren (ZKA) Nr. 01/2021 për Organizim të brendshëm dhe Sistematizim të Vendeve të Punës, (ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. 01/2023).

Konkursi është i hapur **5 ditë pune** pas ditës së publikimit në faqen elektronike zyrtare të ZKA-së dhe në tabelën e shpalljeve zyrtare, respektivisht duke filluar nga data **14.04.2023**, kurse afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit është data **24.04.2023, ora 16.00**.

Formularët zyrtar për konkurrim mund të merren në recepcionin e ZKA-së, ose mund të tërhiqen nga në faqja e internetit e ZKA-së në adresën <http://www.zka-rks.org/> dhe dorëzohen në Departamentin për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në adresën: Lagja: Arbëria, rr. "Ahmet Krasniqi" nr. 210 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, formulari konkurrues 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:1005;

Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten:

- Formularin zyrtar të ZKA-së për konkurrim.
- Kopjen e letërnjoftimit të Republikës së Kosovës;
- Kopjet e diplomave për kualifikimet shkollore. Diplomat e fituara jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara;
- Kopjet e kualifikimeve të tjera profesionale që lidhen me pozitën e punës;
- Dëshmitë për përvojën e punës të lëshuara nga organizata përkatëse – punëdhënësi;

Vetëm formulari zyrtar i konkurrimit do të merret parasysh. Formularët e konkurrimit të dorëzuar pas afatit të paraparë nuk shqyrtohen.

Shënim:

Dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit të brendshëm e që janë pjesë e dosjes personale, mund të sigurohen në çdo kohë nga DMBNJ, sipas kërkesës së kandidatit.