**SHPALLJE**

 **Oglas**

**Institucioni**: **Ministria e Infrastrukturës-**

**Institucija**: **Ministarstvo Infrastrukture-**

**Institucioni**/**institucija MI/MIkërkon të punësojë**(titullin e pozitës)

Agjencia për Shërbimet e Navigacionit Ajror AshNA / Agencija za Vazdusne Navigacijske Usluge – AVNU/Air Navigation Services Agency – ANSA, në bazë të Ligjit Nr. 04/L-250 Për Agjencinë e Shërbimet të Navigacionit Ajror

 **Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**:**Zëvendësdrejtor/esh për shërbime administrative fianciare nëAShNA/ Zamenik direktora administrativnih i finansijskih službe - AVNU-a**

(Shënoni saktësisht por me pak fjale detyrat dhe përgjegjësitë kryesore)/(Naznačite tačno i kratkim rečima glavne odgovornosti**):**

Zëvendësdrejtori për shërbime administrative financiare punon nën vartësi të Drejtorit të Agjencisë së Shërbimeve të Navigacionit Ajror dhe do të ketë detyrat dhe përgjegjësitë vijuese:

1.1. Përgatitë propozimet buxhetore;

1.2. Menaxhon me stafin në bashkëpunim me udhëheqësin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;

1.3. Përcjellë dhe raporton mbi ekzekutimin buxhetor;

1.4. Siguron që shpenzimet financiare janë bërë në përputhje me rregullat dhe procedurat buxhetore;

1.5. Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;

1.6. Përgatit propozimet buxhetore dhe koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat e institucionit;

1.7. Përgatit raporte te ndryshme periodike dhe vjetore mbi shpenzimet buxhetore;

1.8. Koordinon çështjet buxhetore për të gjitha strukturat organizative;

1.9. Bën vlerësim të rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara;

1.10. Siguron implementimin e ligjit për Menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, si Zyrtar Kryesor Financiar.

**Nadležnost Zamenik direktora administrativnih i finansijskih službe - AVNU-a**

1. Zamenik direktora za operativne usluga radi kao podređeni direktora Agencije za Vazdušno Navigacijske Usluge i ima e slede e zadatke i odgovornosti:

1.1. Zamenik direktora daje ve i prioritet očuvanju bezbednosti vazdušne navigacije i obezbeđuje obavljanje nadležnosti i odgovornosti AVNU-a u skladu sa Zakonom AVNU, Zakonom o Civilnom vazduhoplovstvu, drugim zakonima i relevantnim podzakonskim aktima Republike Kosovo, sa relevantnim zakonodavstvom Evropske Unije i Preporučenim standardima i praksama (PSP) Međunarodne organizacije civilnog vazduhoplovstva;

1.2. Zamenik direktora operativne službe pomaže direktora u nadgledanju svih tehničkih i operativnih pitanja koja se direktno i indirektno povezuju sa upravljanjem i funkcionisanjem AUVN-a;

1.3. Radi sa rukovodiocima i šefovima odeljenja za određivanje glavnih ciljeva i njihovu realizaciju kako bi se ispunila bezbednost i sprovođenje zakonskih odredbi;

1.4. U koordinaciji sa zamenikom direktora za finansijske administrativne usluge planira budžet za naredne godine;

1.5. planira potrebnu obuku operativnih odeljenja. na principima odgovornosti;

1.6. Priprema budžetske predloge i koordinira budžetska pitanja za sve strukture institucije;

1.7. Priprema različite periodične i godišnje izveštaje o budžetskim troškovima;

1.8. Koordinira budžetska pitanje za sve organizacione strukture;

1.9. Vrši redovnu procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj putem obuka da bi se obezbedilo izvršenje njihovih zadataka na nivou sa zahtevanim standardima;

1.10. Osigurava sprovođenje zakona o Upravljanju javnim finansijama i odgovornostima, kao Glavni finansijski službenik.

**Shkollimi i kërkuar/Minimum obrazovanja koje se zahteva:**

(Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/(Navedite stepen obrazovanja koje se realno traži za ovo radno mesto)/

**Kualifikimet profesionale**

1. Një person mund të emërohet Zëvendësdrejtor për shërbime administrative financiare, nëse ai/ajo posedon të gjitha kualifikimet në vijim:

1.1. Të këtë diplomë universitare ekuivalente nga një institucion i akredituar akademik, apo një gradë pasuniversitare ne fushën e ekonomisë;

1.2. Të ketë së paku pesë (5) vjet përvojë pune në menaxhim dhe përvojë profesionale;

1.3. Të flet rrjedhshëm gjuhën profesionale angleze;

1.4. Të mos ketë qenë i dënuar për ndonjë vepër penale;

1.5. Të mos ketë interes të drejtpërdrejtë ose të tërthortë monetar, financiar ose interes tjetër në ndonjë organizatë biznesore që është e angazhuar në sektorin e aviacionit civil dhe të jetë person me integritet të lartë moral dhe profesional.

**Profesionalne kvalifikacije:**

1. Jedno lice može biti imenovano za zamenika direktora za administrativne i finansijske službe ako on ona poseduje sve slede e kvalifikacije:

1.1. Da ima ekvivalentnu univerzitetsku diplomu od strane jedne akreditovane akademske institucije ili poslediplomsko obrazovanje u oblasti ekonomije.

1.2. Da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva u upravljanju i profesionalno iskustvo;

1.3. Da govori tečno profesionalni engleski jezik;

1.4. Da nije bio osuđivan za neko krivično delo;

1.5. Da nema direktan ili indirektan monetarni, finansijski, ili drugi interes u nekoj poslovnoj organizaciji koja je angažovana u sektoru civilne avijacije i da je osoba sa visokim moralnim i profesionalnim integritetom.

**Kohëzgjatja**

Zëvendësdrejtorët do të shërbejnë me orar të plotë, për një periudhë pesë (5) vjeçare. Me rekomandimin e Ministrit dhe miratimin e Qeverisë, pas skadimit të mandatit fillestar, ai mund të riemërohet.

**Trajanje**

Zamenici direktora e služiti na puno radno vreme, za jedan period od pet (5) godina. Po preporuci Ministra i uz odobrenje Vlade, nakon isteka početnog mandata, mogu biti ponovo imenovani.

**Afati i konkurimit**

Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit.

**Dokumentet e nevojshme për aplikim**

1. Aplikacioni
2. CV
3. Letër motivimi
4. Dëshmitë e shkollimit dhe trajnimit
5. Vërtetim që kandidati nuk është nën hetime
6. Certifikata e shtetësisë së Republikës së Kosovës
7. Deklaraten nën betim që nuk konflikt interesi

**Trajanje ugovora**

Zamenik direktora će služiti na puno radno vreme u trajanju od pet (5) godina .

**Rok za konkurisanje**

Rok za podnošenje prijava je 15 dana od dana objavljivanja konkursa

**Dokumentacija za podnošenje zahteva**

1. Zahtev za zapošljavanje
2. Biografija
3. Motivaciono pismo
4. Obrazovanje i sertifikati za obuku
5. Potvrda da nije pod istragom od strane vlasti
6. Uvjerenje o državljanstvu Republike Kosova
7. Izjava podzaktlevom da ne postoji konflikt interesa.

**Kohëzgjatja e emërimit**/ **Vremenski rok imenovanja**:

**Kohezgjatja e kontratës 5 Vjeçare**

(Naznačite ako je imenovanje na odredjeno ili na neodredeno vremei vremenski rok)

(Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/ Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok)

 **Nga 15.03.2018 – 29.03.2018 , deri në ora 16:00/ od 15.03.2018 do 29.03.2018, 16:00 časova**

**Paraqitja e kërkesave/Prijeva zahteva**

(Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet të dorëzohen dhe adresa e plotë e institucionit pranues) / ( Navadite kako i gde se mogu dobiti obrasci za konkurisanje, mesto gde ih treba predati kao i tačna adresa institucije koja će ih primiti)

**Ministria e Infrastrukturës, Rr. Nëna Terezë, Ndërtesa e ish-Gërmisë, kati II – zyra A 204/ apo në Recepcion**

**Ministrastvo Infrastrukture, Trg Majka Tereza, Bivša zgrada Germije, II sprat, kancelarija br. A204 ili u recepciju.**

**Kërkesat specifike/ Specifični zahtevi**

(Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekorë)/(Nevedite ako ima neki specifičan zahtev zdravstvene ili fizičke prirode za izvršavanje radnih obraveza, uključujući zahtev za lekarsko mišljenje).

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Zahtevi postati nakon zatvaranja konkursa neće se uzeti u obzir. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Zbog velikog broja dobijenih zahteva, biće pozvani samo kandidati koji su ušli u uži izbor.

Shënoni emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje/ Napišite ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica;

**Nr (038) 200 28 547ose (038) 200 28 498**