



Në bazë të nenit 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) të Ligjit Nr. 08/L – 197 për Zyrtarët Publikë, dhe nenin 5 të Rregullores Nr. 07/2025 për Procedurën e Pranimi në Shërbimin Civil, Akademia e Shkencave dhe e Arteve e Kosovës shpall:

## Konkurs

### Pranim

**Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.**

|                                                         |                                             |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Emri i grupit</b>                                    | Grupi i buxhetit dhe financave              |
| <b>Fusha e studimit</b>                                 | Ekonomik, financa apo kontabilitet          |
| <b>Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit</b> | Akademia e Shkencave dhe e Arteve e Kosovës |
| <b>Nr. i Referencës</b>                                 | RN00019496                                  |
| <b>Kohëzgjatja e emërimit</b>                           | Emërim me afat të pacaktuar                 |
| <b>Data e njoftimit</b>                                 | 23.03.2026                                  |
| <b>Afati për aplikim</b>                                | 24.03.2026 - 22.04.2026                     |

### Pozitat aktualisht të lira

| Nr | Institucioni                                | Organizata / Vendi i punës            | Titulli i pozitës                      | Klasa e pozitës | Pagal Koefficienti | Nr. i kërkuar |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| 1  | Akademia e Shkencave dhe e Arteve e Kosovës | Departamenti i Buxhetit dhe Financave | Zyrtar për Zotimin e Mjeteve Buxhetore | Profesional 2   | 6.2                | 1             |

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1.Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e tyre.

2.Analizon dhe vlerëson planin e rrjedhës së parasë dhe siguron se shpenzimet janë bërë në pajtim me procedurat dhe standardet për buxhet dhe financa.

3.Siguron që mjetet buxhetore janë në dispozicion për shpenzim dhe kontrollon zotimet përkatëse në sistemet përkatës të institucioneve financiare dhe buxhetore.

4.Rishikon çdo urdhër zotimi dhe pagese si dhe dokumentet përkatëse për iniciimin e procedurave për prokurim dhe i përcjell për veprim të mëtutjeshëm.

5.Regjistron të gjitha zotimet e shpenzimeve në sistemin e menaxhimit të financave dhe kontrollit sipas llojeve të shpenzimeve dhe i përcjell deri në realizimin e tyre.

6. Barazon raportet e shpenzimeve me sistemin e thesarit në bazë tremujore, gjashtëmujor dhe vjetore, dhe bashkëpunon me strukturat tjera organizative të ASHAK lidhur me zotimet dhe shpenzimet.

7. Mbikëqyr dhe zbaton kontrollin efektiv të menaxhimit të parave të gatshme dhe mirëmban dokumentacionin financiar dhe dosjet për të gjitha pagesat.

8.Ofron këshilla dhe mbështetje profesionale për stafin tjetër të ASHAK në çështjet që lidhen me buxhetin dhe financat, sipas nevojës dhe udhëzimeve të mbikëqyrësit.

9. Harton raporte periodike mbi realizimin e objektivave buxhetore dhe propozon masat për përmirësim nëse kërkohet.

10.Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret, të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

## 2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor), drejtimi: Ekonomik, financa apo kontabilitet.
- **Kërkesat specifike:** Nuk ka.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

## 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

## 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

#### **Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit**

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

## **6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak**

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 07/05/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## **7.Kriteret specifike shtesë**

## **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

- Testimi me shkrim – maksimumi 60 pikë
- Intervista – maksimumi 40 pikë

## **9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët**

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **10. Mënyra e aplikimit**

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen