



**BANKA QENDRORE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS**  
**CENTRALNA BANKA REPUBLIKE KOSOVO**  
**CENTRAL BANK OF THE REPUBLIC OF KOSOVO**

**SHPALLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS**

**Pozita:** Asistent/e Ekzekutiv/e

**Departamenti:** Zyra e Zëvendësguvernatorit për Mbikëqyrje Financiare

**Niveli i gradës:** 7

**I raporton:** Zëvendësguvernatorit për Mbikëqyrje Financiare

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Menaxhon funksionimin e mirë të zyrës së Zëvendësguvernatorit për Mbikëqyrje Financiare, ofron mbështetje të plotë administrative, sekretarie dhe logjistike me shkallën më të lartë të konfidencialitetit;
- Mbështet nevojat administrative; si organizimin efikas të kalendarit të punës (pranon, verifikon dhe orienton vizitorët dhe thirrjet telefonike, mban në mënyrë sa më precize agjendën e Zëvendësguvernatorit, përditëson atë dhe informon paraprakisht, cakton prioritetet për kërkesat për takime;
- Kryen të gjitha funksionet administrative; organizon planin ditor të punës; mirëmban vijueshmërinë e shkresave në mënyrë efikase dhe konfidenciale;
- Mbulon të gjitha detyrat administrative si printimet, fotokopjimet, skanimet etj;

- Aranzhon udhëtimet, akomodimin si dhe koordinohet me institucionet nikoqire për vizitat zyrtare të Zëvendësgubernatorit;
- Detyra tjera të ngjashme të caktuara nga mbikëqyrësi.

#### **Kriteret e kërkuara:**

- Diplomë universitare nga fusha e ekonomisë, financave, komunikimit ose të ngjashme.
- Njohje e rrjedhshme në të folur dhe në të shkruar të gjuhës shqipe, angleze dhe/ose serbe. Njohja e gjuhëve të tjera është e preferuar.
- Njohja e mirë e MS Office; preferohet njohuria për të përdorur bazën e të dhënave dhe programet e menaxhimit të projekteve.

#### **Përvoja e punës e kërkuar:**

- Së paku një vit përvojë pune në fushë të ngjashme.

#### **Kërkesat e veçanta:**

- Aftësi që të punojë në ekip si dhe në mënyrë të pavarur me një mbikëqyrje të vogël;
- Aftësi për të punuar në një mjedis me diversitet programor;
- Gatishmëri që krahas punës me një orar të ngjeshur të reflektojë fleksibilitet dhe proaktivitet të theksuar në realizimin me kompetencë dhe konfidencë të agjendës së Zëvendësgubernatorit.

#### **Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:**

- Formularin zyrtar të BQK-së për aplikim;
- Letrën përcjellëse (motivuese) ku theksohet interesimi për këtë pozitë;
- Dëshmi mbi përvojën e punës të lëshuar nga institucioni/organizata kompetente e mbështetur me dëshmi nga Trusti apo ATK;
- Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të njohura/nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it;
- Dëshmi mbi identitetin dhe vendbanimin e përhershëm në Kosovë.

**Procedura e aplikimit:**

- Afati i fundit për aplikim është 22 prill 2019.
- Aplikimi mund të bëhet on-line (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së ose përmes arkivit të BQK-së, nr: 22. Asnjë formë tjetër e aplikimit nuk do të merret parasysh.
- Formën e aplikacionit mund ta shkarkoni përmes faqes zyrtare : [www.bqk-kos.org](http://www.bqk-kos.org).
- Dokumentacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh.