

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Pozita: Statisticient/e i/e Ri/e – Sektori i Statistikave të Llogarive Financiare
Departamenti: i Statistikës
Grada: 7
Raporton tek: Drejtori/e i/e Departamentit të Statistikës

Përshkrim i detyrave dhe përgjegjësi:

- Zbaton programin e punës të Departamentit të Statistikës në pajtueshmëri me përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të Njesisë së Statistikave e Llogarive Financiare;
- Identifikon burimet kryesore të të dhënave për përpilimin e statistikave të llogarive financiare;
- Avanco kornizën raportuese për mbledhjen e të dhënave nga sektorët e nevojshëm institucional me qëllim të integritit të tyre në statistikat e llogarive financiare.
- Mbledh të dhënat statistikore dhe i kontrollon ato; integron statistikat nga sektori financiar dhe jofinanciar dhe përpilon statistikat e llogarive financiare në nivel vendi në pajtueshmëri me standardet ndërkombëtare;
- Përgatitë statistikat për publikimet periodike dhe jo periodike në pajtueshmëri me politikën e publikimeve dhe me përvojat më të mira lidhur me shpërndarjen e informatave statistikore;
- Jep mendime dhe rekomandime lidhur me çështjet e ndryshme që kanë të bëjnë me mbledhjen, përpilimin, kontrollimin dhe publikimin e informatave statistikore;
- Propozon dhe merr pjesë në mënyrë aktive në hartimin e metodologjisë së përpilimit të statistikave, zhvillimin e procedurave të punës si dhe dokumenteve tjera administrative të Departamentit të Statistikës;
- Mbanë bashkëpunimin e nevojshëm me të gjitha palët për mbledhjen e informatave dhe çështjet tjera statistikore;
- Kryen punë të tjera sipas kërkesës së mbikëqyrësit.

Njohuritë e kërkuara:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë, statistikës, matematikës, financës ose disiplina të ngjashme. Niveli pasuniversitar është i dëshirueshëm;
- Përvoja e punës në statistikë ose disiplina të ngjashme është e dëshirueshme;
- Njohuri e mirë në zbatimin e teknikave moderne statistikore;
- Të jetë i/e rrjedhshëm në gjuhën shqipe dhe/ose serbe;
- Gjuha angleze e preferuar;
- Njohje e mirë e programeve kompjuterike;

- Aftësi të mira për të punuar i pavarur, si dhe për të qenë konstruktivë në punë ekipore, kur afatet kohore janë të ngushta dhe oraret janë të paplanifikuara;
- Kandidati duhet të ketë vetiniciativë, aftësi të mira të komunikimit dhe koordinimit.

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;
- 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 **8 qershor 2023**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së ose përmes arkivit të BQK-së. Asnjë formë tjetër e aplikimit nuk do të merret parasysh.
- Formën e aplikacionit mund ta shkarkoni përmes faqes zyrtare : www.bqk-kos.org
- **Dokumentacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të kontaktohen.**