



## RASPISIVANJE KONKURSA ZA SLOBODNO RADNO MESTO

<b>Naziv radnog mesta:</b>	Novi službenik za analizu budžeta, kontrolu i računovodstvo rashoda
<b>Nivo stepena:</b>	Sedam (7)
<b>Trajanje radnog odnosa:</b>	Na neodređeno vreme
<b>Odeljenje:</b>	Finansija
<b>Odsek:</b>	Za budžet i finansijsko izveštavanje
<b>Izveštava:</b>	Rukovodiocu Odseka za budžet i finansijsko izveštavanje

### Sažetak dužnosti i odgovornosti:

- Priprema i ažurira podatke (materijale) koji se odnose na budžet i računovodstvo troškova;
- Priprema dnevne i periodične izveštaje o stvarnim troškovima za potrebe Računovodstva troškova (rashoda) i odgovarajuće analize budžeta;
- Priprema avanse za službena putovanja i priprema dokumentaciju za odobravanje avansa i troškova službenih putovanja u zemlji i inostranstvu;
- Stara se da sprovođenje budžeta bude prema potrošačkim jedinicama/odeljenjima, odsecima/za troškove obuka/studija i službenih putovanja na osnovu politika i procedura odobrenih za budžet i računovodstvo troškova (*rashoda*);
- Priprema izveštaje i analize u vezi sa prethodnom tačkom na redovnom dnevnom nivou;
- Pomaže u razvoju sistema analize budžeta, u skladu sa zahtevima za korišćenje budžeta i alternativama;
- Pomaže u pripremi radnih pravila i procedura i odgovornosti u skladu sa opisom radnog mesta;
- Priprema analize budžeta u vezi sa prihodima i troškovima, za njihove specifične stavke;
- Zamenjuje Zvaničnika za analizu i kontrolu budžeta kada je odsutan obavljanjem njegovih/njenih dnevnih obaveza;
- Obavlja druge povezane poslove prema zahtevima supervizora i druge hijerarhijske linije;

**Potrebna znanja:**

- Univerzitetska diploma iz ekonomije, finansija, računovodstva, poslovnog menadžmenta ili finansijske matematike i slično;
- Poželjna je sertifikacija iz računovodstva (u lokalnim i/ili međunarodnim profesionalnim udruženjima);
- Dobro poznavanje bankarstva predstavlja prednost;
- Dobro poznavanje Excel-a i Word-a i iskustvo u radu sa (bankarskim) računovodstvenim aplikacijama je poželjno;
- Dobro poznavanje engleskog jezika je poželjno.

**Potrebno iskustvo:**

- Preferohet 1 (një) vit përvojë pune në bankë/financa/buxhetim, kontabilitetin financiar dhe kontabilitetin e shpenzimeve.

**Svi kandidati moraju dostaviti sledeća dokumenta:**

- Službeni obrazac CBK-a za apliciranje;
- Prateće (motivaciono) pismo gde se naglašava interesovanje za ovu poziciju;
- Kopije diploma, dok diplome stečene van Republike Kosovo moraju da budu zvanično priznate/nostrifikovane od strane MONT-a;
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koja služi za dokazivanje državljanstva Kosova.

**Postupak podnošenja aplikacije:**

- Zadnji rok za podnošenje aplikacija je **8 mart 2024.** godine.
- Aplikacija se može podneti online (<https://hris.bqk-kos.org>) preko zvanične stranice CBK-a ili preko arhive CBK-a. Nijedan drugi oblik apliciranja neće biti uzet u razmatranje.
- Obrazac za apliciranje možete preuzeti sa zvanične stranice: [www.bqk-kos.org](http://www.bqk-kos.org)