



SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli:	Mbikëqyrës/e i/e sigurimeve
Grada:	P06
Kohëzgjatja e punësimit:	me afat të pacaktuar
Departamenti:	Departamenti i Mbikëqyrjes së Sigurimeve dhe Pensioneve
Divizioni:	Divizioni për Mbikëqyrje nga Jashtë
I raporton:	Udhëheqësit të Divizionit për Mbikëqyrje nga Jashtë

Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësi:

- Pranon raportet mujore, tremujore dhe vjetore nga të gjithë siguruesit, ndërmjetësuesit e sigurimeve dhe nga Byroja Kosovare e Sigurimeve (BKS);
- Shqyrton dhe analizon raportet e pranuar nga industria e sigurimeve dhe mbi bazën e tyre përgatit analiza sistemike mujore/tremujore dhe vjetore lidhur me kualitetin dhe saktësinë e raporteve;
- Vlerëson nëse raportet e pranuar nga siguruesit dhe ndërmjetësuesit janë në përputhshmëri me Standardet Ndërkombëtare të Raportimit Financiar, Standardet Kosovare të Raportimit Financiar dhe kërkesat e përcaktuara përmes Rregulloreve të BQK-së;
- Përgatit raporte tremujore dhe vjetore me treguesit kyç financiar dhe treguesit kryesor të likuiditetit për industrinë e sigurimeve si dhe analizon trendët kryesor të zhvillimit;
- Shqyrton raportet e auditorëve të jashtëm të siguruesve dhe përgatit raport lidhur me kualitetin e tyre;
- Kontribuon në përgatitjen, dizajnin dhe avancimin e formave të raportimeve mujore, tremujore dhe vjetore;
- Pas përgatitjes së raporteve mujore, tremujore dhe vjetore për siguruesit, çështjet dhe dobësitë kryesore të identifikuara në koordinim me Udhëheqësin e Divizionit i përcjell tek industria e sigurimeve dhe njëkohësisht bën mbikëqyrjen lidhur me implementimin e inputeve;
- Ndhmon në përgatitjen e të gjitha raporteve dhe analizave të kërkuara nga Udhëheqësi i DMJ-së dhe Drejtori i Departamentit.
- Asiston në zhvillimin e Planeve të Zhvillimit Individual (PZHI) për zyrtarët e rinj të mbikëqyrjes së sigurimeve.
- Asiston në vlerësimin e performancës për zyrtarët e rinj të mbikëqyrjes së sigurimeve.

- Mbështet udhëheqësin e divizionit në takime dhe konsulta me kompanitë e sigurimeve dhe ndërmjetësuesit e tjerë të sigurimeve.
- Angazhohet në grupet punuese, në projekte të ndryshme zhvillimore, përfshirë projektet që kanë të bëjnë me implementimin e Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar.
- Kryen detyra të tjera të cilat caktohen periodikisht nga udhëheqësi i DMJ-së dhe Drejtori i Departamentit të Mbikëqyrjes së Sigurimeve dhe Pensioneve.

Kualifikimet dhe përvoja e kërkuar:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë në drejtimet kontabilitet, financa, menaxhment, administrim biznesi si dhe matematikë financiare;
- Të ketë së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën e auditimit, kontabilitetit ose të menaxhimit të rrezikut në sektorin financiar ose në sektorë tjerë të ndërlidhur me fushat e njëjta.
- Përvoja në institucione financiare paraqet përparësi;
- Preferohet të ketë certifikime në fushën e kontabilitetit, auditimit, menaxhimit të rreziqeve, sigurimeve dhe risigurimeve;
- Aftësi analitike në funksion të mbikëqyrjes dhe vlerësimit të pasqyrave financiare dhe rreziqeve të institucioneve financiare të mbikëqyrura;
- Njohuri domethënëse të Standardeve Ndërkombëtare të Raportimit Financiar (SNRF), në funksion të vlerësimit të cilësisë së raportimit financiar dhe analizimit të pasqyrave financiare për qëllime mbikëqyrëse;
- Njohuri domethënëse të kornizës ligjore dhe rregullative, si dhe standardet e tjera të zbatueshme ndaj siguruesve, dhe ndërmjetësuesve për të vlerësuar pajtueshmërinë e tyre;
- Kërkohet aftësi e të kuptuarit dhe zbatimit të procedurave dhe manualit të bazuar në rrezik gjatë analizimit të pasqyrave financiare të siguruesve;
- Përdorë gjykim të drejtë dhe të logjikshëm për të realizuar praktika, objektiva dhe vendime të pavarura;
- Shkathtësi të mira të komunikimit verbal, komunikimit me shkrim, hartimit të raporteve dhe shkathtësi të prezantimit;
- Aftësi për të punuar në mënyrë efektive në grup me ekipin e ekzaminerëve; aftësi për menaxhimin e kohës lidhur me përfundimin e detyrave të deleguara;
- Njohje e mirë e Microsoft Office dhe softuerëve tjerë relevant në fushën e financave dhe raportimit financiar; dhe
- Njohja e gjuhës angleze është përparësi.

Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:

- Formularin zyrtar të BQK-së për aplikim;
- Letrën përcjellëse (motivuese) ku theksohet interesimi dhe përshtatshmëria për këtë pozitë;

- **Dëshmi mbi përvojën e punës** (kopjet e kontratave ose vërtetimeve nga punëdhënësi ose dokumente tjera relevante që shërbejnë për të dëshmuar pozitën e mbajtur dhe përvojën e punës, pa cenuar aktet relevante për mbrojtjen e të dhënave personale);
- **Raportin nga Fondi për Kursime Pensionale i Kosovës (Trusti)** për periudhën përkatëse, apo vërtetimin tatimor nga Administrata e Tatimore (ATK) kur raporti nga Trusti nuk aplikohet ligjërisht;
- 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/kopja e letërnjoftimit që shërben për të vërtetuar shtetësinë e Kosovës.

Procedura e aplikimit:

- Afati i fundit për aplikim është **18 prill 2025**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së ose përmes arkivit të BQK-së. Format tjera të aplikimit nuk do të merren parasysh.
- Formën e aplikacionit mund ta shkarkoni përmes faqes zyrtare : www.bqk-kos.org