

SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli:	Statisticient/e e/i Re/i
Grada:	P07
Kohëzgjatja e punësimit:	me afat të pacaktuar
Departamenti:	Departamenti i Statistikës
Divizioni:	Divizioni i Statistikave të Jashtme
Raporton tek:	Udhëheqësi/e i/e Divizionit të Statistikave të Jashtme

Përshkrim i detyrave dhe përgjegjësi:

- Zbaton programin afatshkurtër të Divizionit të Statistikave të Jashtme në kuadër të Departamentit të Statistikës në pajtueshmëri me përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të punës;
- Mbledhë, përpilon dhe validon statistikave të sektorit të jashtëm me qëllim të rritjes së cilësisë dhe përfshirjes të funksionit statistikor në BQK në pajtueshmëri me standardet ndërkombëtare;
- Përgatitë statistikave 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, validimin dhe publikimin e informatave statistikore;
- Propozon dhe merr pjesë në mënyrë aktive në zhvillimin e procedurave të punës si dhe dokumenteve tjera administrative të Divizionit të Statistikave të Jashtme;
- Mbanë bashkëpunimin e nevojshëm me të gjitha palët lidhur me çështjet statistikore;
- Kryen punë të tjera sipas kërkesës së mbikëqyrësit.

Kualifikimet dhe përvoja e kërkuar:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë, financave, statistikës, matematikës, ose në fusha të ngjashme;
- Të paktën një (1) vit përvojë pune profesionale në sektorin financiar ose në institucione të tjera që veprojnë në fushën statistikore, financiare apo në disiplina të tjera të ekonomisë;
- Njohuri të mira në zbatimin e teknikave moderne statistikore, ku posedimi i certifikatave adekuate përbën avantazh;
- Shkathtësi të mira komunikimi dhe prezantimi;
- Njohja e gjuhës angleze është përparësi;

- 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;
- **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 **14 korrik 2025**.
- 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