

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Komuna Hani i Elezit shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për Tatimin në Pronë
Klasa e pozitës	Profesional 3
Koeficienti/Paga	7
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	23/09/2022
Afati për aplikim	08/10/2022 - 22/10/2022
Institucioni	Komuna Hani i Elezit
Departamenti	Drejtoria për Buxhet dhe Financa
Divizioni	
Vendi i punës	sektori i tatimit në pronë
Nr. i Referencës	RN00009931
Kodi	RPC0003645

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Detyra 1: Është përgjegjës për futjen e saktë të të dhënave në sistemin e tatimit mbi pronë dhe operimin funksional të sistemit; -20%

Detyra 2: Viziton objektet e caktuara dhe regjistron pronarin, shfrytëzuesin, klasifikon pronën si dhe përshkruan të dhënat në formularin e aprovuar për shënimet e nevojshme; -15%

Detyra 3: Pranon ankesat e tatimit në pronë, krijon dosje për secilën ankesë dhe mban protokoll të rasteve të ankesave derisa ato të shkojnë në Bordin komunal të ankesave për shqyrtim, pas shqyrtimit dhe vendimit të marrë nga bordi i rendit në dosje përkatëse; -10%

Detyra 4: Regjistron të gjitha pagesat e tatimit për pronën në sistem; -10%

Detyra 5: Shfrytëzon mundësitë e sistemit të tatimit në pronë, identifikon faturat e papaguara tatimore dhe llojin e aksionit që kërkohet sipas procedurave ligjore; -10%

Detyra 6: Siguron shpërndarjen e faturave të TP-së, letërkujtesat pas kalimit të afatit, vërejtjet dhe masat konkrete për vjeljen e këtij lloji të tatimi; -10%

Detyra 7: Merr veprimet e duhura lidhur me bllokimin e xhironlogarisë bankare për tatimpaguesit që nuk kanë paguar tatimin; -10%

Detyra 8: Ndjek trajnime, seminare dhe bashkëpunon me departamentin e TP-së të Ministrisë së Financave; -5%

Detyra 9: Përgatit raporte ditore, javore, mujore, vjetore, siç kërkohet nga mbikqyrësi i drejtpërdrejtë; -5%

Detyra 10: Bën administrimin e tërësishëm të kësaj pozite dhe sipas nevojës kryen edhe punë tjera me urdhër të Drejtorit të Drejtorisë përkatëse. - 5%

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimitimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to : në fushën e ekonomisë, drejtësisë



4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 29/10/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- 01/11/2022 ora 10:00, salla e takimeve

8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



11. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

