

Specialist në Sektorin e Financës, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor

Në zbatim të Ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995, të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar, Ligjit nr. 72/2012 “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë”, Vendimit nr. 147, datë 20.2.2013, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor””, të ndryshuar dhe Urdhrit të Kryeministrit nr. 121 datë 31.07.2018 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor”, Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor shpall konkurrimin për 1 (një) vend të lirë pune në pozicionin:

- **Specialist në Sektorin e Financës, në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor**

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E POZICIONIT PËRMBAJNË POR NUK KUFIZOHEN NË:

1. Zbaton me korrektësi buxhetin e institucionit, sipas zërave të strukturës buxhetore të miratuar, si dhe evidenton dhe nxjerr të dhënat mujore dhe progresive mbi bazën e dokumenteve financiare të shpenzimeve.
2. Asiston në përgatitjen e planit buxhetor afatmesëm për programim, planifikim e menaxhim në përputhje me kërkesat e institucionit bazuar në legjislacionin që rregullon këtë fushë.
3. Ndjek nga ana financiare zbatimin e cdo projekti si ato të financuara nga buxheti i shtetit dhe ato me financim të huaj.
4. Mbi bazën e dokumenteve justifikuese, përpilon urdhër-shpenzimet për blerjet, apo shërbimet e kryera dhe i paraqet ato në Degën e Thesarit për likuidim.
5. Kryen rregullisht rakordimet e të dhënave me degën e thesarit dhe Ministrinë e Financave për përdorimin e buxhetit.
6. Detajon fondet buxhetore të miratuara me ligj për institucionin dhe harton përmbledhësen e detajimit të shpenzimeve korrente dhe kapitale.
7. Kryen brenda afateve llogaritjet e shpenzimeve për udhëtim e dieta të punonjësve, bazuar në dokumentacionin justifikues.
8. Harton listë pagesat e punonjësve cdo muaj në përputhje me pozicionin e punës së secilit dhe bën deklaratimet në institucionet përkatëse sipas kërkesave dhe brenda afateve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.
9. Administron dhe dokumenton lëvizjen e vlerave monetare dhe harton dokumentacionin përkatës si dhe zbatimin e rregullave të tarifimit, të përcaktuara nga aktet ligjore në fuqi.
10. Merr pjese në strukturat e krijuara me urdhër të titullarit për realizimin e procedurave të prokurimit publik, sipas legjislacionit në fuqi.

KËRKESA TË PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT

- Të zotërojë diplomë të nivelit Master Profesional në Shkenca Ekonomike.
- Të ketë të paktën 1 (një) vit eksperiencë pune;
- Të ketë njohuri shumë të mira të fushës, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Të njohë kudrin ligjor në fuqi për financat, buxhetin dhe prokurimet publike.
- Të ketë eksperiencën e nevojshme për të mbështetur nga pikpamja financiare dhe proceduriale projektet që zhvillohen si brënda vendit ashtu dhe me organizma të huaja.
- Të njohë mirë gjuhën angleze, dhe njohja e gjuhëve të tjera është prioritet.
- Të njohë programet kompjuterike bazë dhe programet që lidhen me kontabilitetin..
- Aftësi shumë të mira organizimi dhe komunikimi.
- Vlerësohen çertifikimet për sa më lart.

PAGA PËR POZICIONIN ËSHTË NË KATEGORINË (IV-a)

PARAQITJA E DOKUMENTEVE:

Kandidati duhet të dërgojë brenda datës 10.02.2023, në Autoritetin Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor në adresën: Rruga “Papa Gjon Pali II”, Nd. 2, H.3, Kati 2, Tiranë ose në adresën e e-mailit info@asig.gov.al, këto dokumente:

- Kërkesë për aplikim
- CV
- Fotokopje të diplomës dhe listës së notave
- Fotokopje të librezës së punës
- Fotokopje të certifikatave të kualifikimit (nëse ka)
- Fotokopje të dëshmimeve të gjuhëve të huaja
- Vërtetimin e gjendjes gjyqësore
- Të paktën një letër rekomandimi
- Një numër telefoni si dhe adresën e plotë për t’u kontaktuar

Mosparaqitja e plotë dhe brenda afatit e dokumenteve sjell skualifikim të kandidatit.