



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Nr: 1-111-30616
Më: 14-06-2017

Komuna e Lipjanit - Organet e Administratës, në mbështetje të dispozitave të nenit 11, 12 dhe 18 të Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës të nenit 15 dhe 17 të Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të punës

- I. Drejtorati për Buxhet dhe Financa – sektori për Tatim në Pronë
- I. Një Zyrtar për Vlerësimin e Pronës së Paluajtshme -Nr.Referues 83.

I. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtar për Vlerësimin e Pronës së Paluajtshme

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave.
2. Analizon legjislacionin, politikat dhe procedurat në lëmin e pronave të paluajtshme dhe vlerësimin e tyre dhe rekomandon përmirësimin e proceseve nëse është e nevojshme.
3. Vlerëson dhe përllogarit vlerën e pronave të paluajtshme sipas kriterëve dhe standardeve të caktuara me legjislacionin në fuqi dhe regjistron në sistemin për menaxhimin e pronave.
4. Administron sistemin për menaxhimin e tatimit në pronë dhe vlerësimit të pronave të paluajtshme sipas kriterëve dhe standardeve të caktuara me legjislacionin në fuqi.
5. Përpunon ndryshimet e nxjerra sipas vendimit të komisionit komunal për shqyrtimin e ankesave lidhur me vlerësimin e pronave të paluajtshme.
6. Pranon dhe analizon kontratat për shitblerjen e pasurisë së patundshme, hulumton çmimet e objekteve ndërtimore dhe pronave ndërtimore dhe i regjistron në bazën e të dhënave.
7. Përcaktimi i tatimit në pronë të paluajtshme në bazë të vlerësimit të pronës dhe kriterëve, standardeve të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Përgatitja profesionale: Diplome Universitare, drejtimi ekonomik, financa, juridik, 2 vite përvojë profesionale .

Kohëzgjatja e Aktemrimit: I/e karrierës me mundësi vazhdimi pas periodës provuese prej 1- (një) viti.

Koeficienti: 6

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri dhe përvojë në fushën e pronave të paluajtshme
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);

Dokumentet e kërkuara:

- Vërtetimi për përvojën e punës;
- Çertifikata që nuk është nën hetime dhe
- Dokumenti i identifikimit.

Data e mbylljes së konkursit 15 ditë nga shpallja në mjetet e informimit publik. Formularët e kërkesave janë në dispozicionin tuaj dhe mund t'i merrni në Qendrën për Shërbime me Qytetar në Komunë në sportelin Nr. 3 dhe po aty bëhet dorëzimi i aplikacioneve.

Kërkesat e arritura pas afatit, nuk do të shqyrtohen. Kërkesat e pakompletuara, refuzohen.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet e Kosovës"

"Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës"

XHEVAHIRE ZEQIRI
UDHËHEQËSE E PERSONELIT





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Br: 1-111-30616
Dana: 14.06.2017

Opština Lipljan - Organi Administracije, u skladu dispozicija člana 11, 12 i 18 Zakona o Civilnim Službenicima Republike Kosova člana 15 i 17 Uredbe Br.02/2010 za Procedure Regrutovanja u Civilnoj Službi Republike Kosova, objavljuje:

K O N K U R S Za dopunu radnog mesta

I. Direktorat za Budžet i Financije - Sektor Poreza na Imovinu
I. Jedan Službenik za procenjivanje poreza na Imovinu - Br. Reference 83.

I. Zadaci i Odgovornosti Službenik za procenjivanje poreza na Imovinu

1. Sastavlja i razvija planove rada u dogovoru sa nadležnim za sprovođenje zadataka određene prema određenih objekta i daje preporuke u vezi realizovanja tih objekta.
2. Analizira zakone, politike i procedure u oblasti nepokretnih imovina, obavlja njihovu procenjivanje i preporučuje popravljane procesa ako je potrebno.
3. Procenjuje i obračunava vrednost nepokretnih imovina prema određenim kriterijumima i standardima sa zakonom na snazi i registruje u sistemu za menadžiranje imovina.
4. Administrira sistem za menadžiranje poreza na imovinu i procenjivanje nepokretnih imovina prema određenim kriterijumima i standardima sa zakonom na snazi.
5. Obrađuje donošene izmene prema odluci Opštinske Komisije za razmatranje žalbe u vezi procenjivanja nepokretnih imovina.
6. Prima i razmatra ugovore o kupoprodaje nepokretnih imovina, istražuje cene građevinskih objekata i građevinskih imovina i iste registruje u bazu podataka.
7. Određivanje poreza na nepokretnu imovinu na osnovi procenjivanja imovina i kriterijumima i standardima sa zakonom na snazi.
8. Obavlja i ostale zadatke u skladu sa zakonom i aktualnim odredbama koje sa obrazloženjem mogu se tražiti u međuvremeno od nadležnog.

Profesionalno Školovanje: Univerzitetska Diploma, Ekonomski Fakultet, Financije ili Pravni Fakultet, 2 godine profesionalnog radnog iskustva.

Vremensko trajanje Akata imenovanja: Kariere sa mogućnosti nastavljanja nakon probnog perioda od 1 (jedne) godine.

Koficienat: 6

Kvalifikacije i zatražene sposobnosti:

- Znanje i iskustvo u oblasti nepokretnih imovina,
- Sposobnost u komuniciranju i planiranju rada i rukovođenje ekipe,
- Istraživački, analitički, procenjivanje, i sastavljanje stručnih preporuka i saveta,
- Sposobnost ispunjenja radnih obaveza pod pritiskom,
- Sposobnost u kompjuterima u programima (word, excel, pover point, internet).

Tražena dokumentacija:

- Podvrda o radnog iskustva
- Certifikat da nije pod istragom
- dokumenat identifikacije

„Datum zatvaranja konkursa je 15 dana od objavljivanja u javnim informativnim sredstvima sa sobom poneti potvrdu da niste pod istragom.

Obrazce zahteva su u vašoj dispoziciji, i mogu se dobiti u centru za usluge za građane u Opštini u sportelu br 3 i tu se dostavlja zahtev.

Zahtevi koji su pristigli nakon roka neće biti razmatrane.

Nekompletirani zahtevi biće odbijeni.

Zbog velikog broja primljenih zahteva samo izabrani kandidati u uskom listu biće kontaktirani.

„Civilna Služba Kosova na usluzi je svim građanima Kosova i očekuje zahteve (aplikacije) od oba pola iz svih zajednica Kosova

”
„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo predstavljanja proporcionalno u organima Centralne civilne službe Administracije kao i lokalne kao što se specificira u članu 11 paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova „

XHEVAHIRE ZEQIRI

RUKOVODIOCA PERSONELA

