

08 / L - 197 sayılı Kamu görevlileri Yasası, 39. Maddesi (1, 2, 3, 4, 5 ve 6) ve 15/2023 sayılı Kosova Cumhuriyeti kamu hizmetine kabul ve kariyer hakkında Yönetmeliğin (QRK) da, 5. Maddesi gereğince, Prizren Belediyesi şu Konkuru yayımlar:

Konkur

İşe alım için

Başvuru tüm ilgililere açıktır

Grup adı	Bütçe ve Maliye grubus
İş pozisyonu başlığı	Bütçe ve Maliye Yetkilisi
Pozisyon sınıfı	Profesyonel 2
Katsayı /Maaş	5.55
Talep no.	1
Atama süresi	Süresiz Atama
Bildiri tarihi	10/03/2025
Başvuru süresi	11/03/2025 - 09/04/2025
Kurum	Prizren Belediyesi
Departman	Sağlık Müdürlüğü
Birim	
İş Yeri	Sağlık Müdürlüğü
Referans no.	RN00017014
Kod	RPC0010553

1. Genel iş tanımı

1. Denetçi ile iş birliği içinde, belirlenen hedeflere dayalı görevlerin uygulanması için çalışma planları hazırlar ve bunların gerçekleştirilmesiyle ilgili tavsiyelerde bulunur;
2. Müdürlüğün yıllık bütçe planlarının hazırlanmasına destek olur, Müdürlük içindeki ilgili görevlilerle koordinasyon sağlayarak planların doğru ve zamanında tamamlanmasını sağlar;
3. Bütçe tekliflerini analiz eder ve değerlendirir, doğruluk, kesinlik ve bütünlük açısından inceleyerek nihai bütçenin hazırlanmasına katkıda bulunur;
4. Denetçiye tavsiyeler ve rehberlik sunar, Müdürlüğün gelir hesaplarını finans müdürlüğüyle ekonomik kodlara göre uyumlu hale getirir ve her mali çeyrek için gelir yaratan tüm bütçe kalemlerini dengeler;
5. Bütçe harcamalarını yıl boyunca izler, gerektiğinde bütçenin yeniden tahsis edilmesini önerir ve bütçe harcamalarına ilişkin raporlar hazırlar; alacak hesaplarını ve ödeme kayıtlarını tutar; Müdürlüğün sözleşmeli taraflarına (tüzel veya gerçek kişiler) kamu gelirleri için fatura keser;
6. Her faaliyetin başlangıç süreciyle uyumlu olarak bütçenin kullanılabilirliğini ve tahsisini sağlar, planlanan bütçeye uygun şekilde kamu parasının harcanması için fonların hazır bulunmasını temin eder ve ilgili ödeme emirlerini hazırlar; mali kurumlar ve bütçe sistemleriyle uyumlu şekilde ödemeleri Hazine'ye iletir;
7. Finansal yönetimi kolaylaştıran ve destekleyen politikalar, prosedürler ve operasyonel uygulamalar geliştirir ve uygular; yıl boyunca bütçe harcamalarına ilişkin belgelerin hazırlanmasıyla ilgilenir ve bütçe harcamalarına dair raporlar hazırlar.
8. Kanun ve yönetmeliklere uygun olarak zaman zaman yöneticisi tarafından makul olarak istenebilecek diğer görevleri de yerine getirir;

2. RYK 9. Maddesine göre göreve kabul için genel kriterler

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam eylem ehli olması;
- Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden en az birine hakim olması;
- İlgili görevi yerine getirebilme becerisine sahip olması;
- Kasten suç işlemekten mahkûm olmaması;
- Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbiri uygulanmamalıdır.
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf ve/veya grup için gerekli eğitim, mesleki iş deneyimi ve becerilere sahip olmak.
- Bu Kanunda tanımlanan kabul prosedürleri başarıyla geçmek.

3. Genel resmi gereksinimler

- **Gerekli Eğitim:** Birinci seviye yüksek öğretim diploması (Lisans). **Gerekli Eğitim Alanı:** Ekonomi, finans veya muhasebe.
- **Özel Gereksinimler:** Mevcut mevzuat gereği talep edilen veya bu sınıftaki pozisyonlar için gerekli görülen sertifikalar veya lisanslar.
- **Gerekli İş Deneyimi:** Boş pozisyonun doldurulması prosedürü kapsamında, ilgili alanda en az 1 (bir) yıl iş deneyimi.



4. İşe alım prosedüründe gerekli olan bilgi, beceri ve nitelikler

- Belirli profesyonel alanda tam ve uzmanlaşmış bilgi.
- İlgili alanda yüksek düzeyde mesleki veya teknik bilgi ve görevler ile sorumluluklarla bağlantılı alanların anlaşılması.
- Temel veya analitik raporların hazırlanmasına ve karar alma süreçlerine yardımcı olan araştırma yöntemleri hakkında iyi bilgi.
- Mantıksal akıl yürütme ve analiz becerisi.
- Bağımsız mesleki yargılarda bulunma ve konular üzerinde takdir yetkisi kullanma ve politikaların geliştirilmesi ile uygulanmasına önemli katkı sağlama becerisi.
- Araştırma, analiz, değerlendirme ve profesyonel öneri ve tavsiyeler formüle etme becerisi.
- İletişim ve kişisel etki becerileri, temsil yeteneği de dahil olmak üzere.
- Yabancı dil bilgisi (tercih edilir).

5. Başvuru için sunulması gereken belgeler ve teslim şekli

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesi fotokopisi.
- İlgili yarışma ile talep edilen ve Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diploma fotokopisi. Yurt dışında alınmış diplomalar için, denkliğin onaylandığına dair belge veya denkliğin devam ettiğini gösteren resmi belge sunulmalıdır. Ancak, atama belgesinin imzalanma anına kadar denkliğin tamamlanması şarttır.
- İş deneyimini kanıtlayan belgelerin (çalışma belgesi/sözleşme) ilgili istihdam kurumu tarafından verilen ve çalışılan pozisyon ile görev süresini belirten fotokopisi.
Kamu kurumları dışında edinilen iş deneyimi için aşağıdaki belgelerden en az biri destekleyici belge olarak sunulmalıdır: Emeklilik tasarruf fonuna yapılan ödeme dökümü, Kişisel gelirler için vergi mevzuatına uygun vergi yükümlülüklerine ilişkin ödeme dökümü. Yabancı bir ülkede edinilen iş deneyimi, ilgili devlet kurumundan alınan ve tercüme edilmiş iş deneyim belgesi veya işveren tarafından verilen noter tasdikli tercüme edilmiş belge ile kanıtlanmalıdır.
- Adayın katıldığı veya eğitmen olarak gerçekleştirdiği mesleki eğitimlere dair kanıt niteliğindeki belgeler.
- İşe alım ilanında belirtilen başvuru şartlarını karşıladığını gösteren diğer belge fotokopileri ve başvuru formunda beyan edilen belgeler.

Başvuru sırasında istenmeyen, ancak atama sırasında doğrulamak için istenen kanıtlar

- Mahkeme tarafından verilen ve adayın kasıtlı bir suç işlememiş olduğunu kanıtlayan, düzenlenme tarihinden itibaren en fazla 6 ay eski olmayan orijinal adli sicil belgesi.
- Adayın sağlık açısından çalışmaya uygun olduğunu gösteren sağlık raporu.
- Adayın hukuki ehliyete sahip olduğunu kanıtlayan ilgili belge.
- Kamu kurumlarında çalışan veya daha önce çalışmış adaylar için, ağır disiplin ihlali nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin cezası bulunmadığını gösteren belge.

6. Ön değerlendirme sonuçların çıkış tarihi

- Şartları sağlayan adayların listesi en geç 24/04/2025 tarihine kadar elektronik işe alım portalında

(<https://konkursi.rks-gov.net>) yayımlanacaktır.



7. Ek özel kriterler

İş yeri ile ilgili bilgi, genel yetkinlikler, mantıksal düşünme becerisi.

8. Adayların/başvuranların değerlendirme şekli

- Yazılı sınav – en fazla 70 puan
- Mülakat – en fazla 30 puan

9. Adaylarla iletişim ve bildirme şekli

- E – posta ve elektronik istihdam sayfası (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Başvuru şekli

- Site aracılığıyla, elektronik istihdam (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Nihai sonuçların ilan edilme tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan elektronik istihdam sayfası aracılığıyla ilan edilecektir (<https://konkursi.rks-gov.net>). Sürece tabii olan tüm adaylar elektronik şekilde bireysel olarak bilgilendirilecektir. Bu prosedüre katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda bilgi verilecektir.

Ek veriler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların iş ilanı kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesinde orijinal veya aslının aynısı belgelerle doğrulama yapar.
- **Dikkat:** Süresi dolmuş ve yürürlükteki mevzuata göre geçerliliği olmayan belgeler **reddedilecektir**.

Çoğunluk olmayan topluluklar ve üyeleri, engelli kişiler ve daha az temsil edilen cinsiyetler, RYK'da belirtildiği gibi, Kosova kamu hizmetinde adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular reddedilir.

