

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 Kaçanik 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 mbledhjen e tatimit
Klasa e pozitës	Profesional 3
Koeficienti/Paga	6
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	12/10/2021
Afati për aplikim	27/10/2021 - 03/11/2021
Institucioni	Komuna Kaçanik
Departamenti	Drejtoria e financave, ekonomise dhe zhvillimit
Divizioni	sektori I tatimit ne prone
Vendi i punës	Kaçanik
Nr. i Referencës	RN00007729
Kodi	RPC0001545

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Kontrollon, identifikon dhe shtyp faturat e tatimit në pronë dhe çertifikatën e vlerës së vlerësuar në përputhje me Ligjin e tatimit në pronë;
2. Përditëson dhe korrigjon të dhënat përkatëse në regjistrat e tatimit në pronë, pas një inspektimi dhe pas pranimit të një ankese me vendim administrativ ose gjyqësorë të formës së prerë;
3. Kontrollon nëse pagesa e detyrimeve tatimore është bërë në kohë, monitoron marrëveshjet për pagesën e detyrimeve tatimore të papaguara në këste, shtyp kartelën financiare në bazë të kërkesës, përgatitë vërtetimin e pagesës pas kërkesës për lëshimin e vërtetimit dhe përgatit në kohë njoftimin përfundimtar;
4. Kërkon në kohë nga zyrat/drejtoritë e ndryshme brenda Komunës, pezullimin e shërbimeve komunale, përgatit në kohë vendimin për ekzekutimin e detyrimeve tatimore të papaguara, propozimin për përmbarim, pezullon procedurat e mbledhjes së detyrueshme për rastet e parashikuara në Ligj dhe njofton, nëse është e aplikueshme autoritetin përmbarues;
5. Heton dhe bashkëpunon me të gjitha autoritetet publike, personat juridikë ose organet që administrojnë ose kanë në dispozicion informacionin e nevojshëm për pronën e debitorit (pasurinë/asetet), ndihmon dhe inspekton pronat e palujtshme, dërgon/dorëzon njoftimet, faturat e tatimit në pronë, çertifikatat e vlerës së vlerësuar dhe aktet tjera zyrtare;
6. Aplikon, nëse është e nevojshme, metoda të vlerësimit të rrezikut, për të përcaktuar dhe zbatuar në çdo rast masat më të përshtatshme, për të maksimizuar mbledhjen e detyrimeve tatimore të papaguara, rimbursos tatimpaguesin ose debitorin, përgatit strategji efikase të mbledhjes për të maksimizuar mbledhjen e detyrimeve tatimore;
7. Raporton në baza të rregullta mbi aktivitetet e mbledhjes në divizionin përkatës për inspektimin dhe mbledhjen e detyruar në Departamentin e Tatimit në Pronë;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrsi;

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

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to në Fakultetin Ekonomik/Juridik.
- Kualifikime të posaçme formale:
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohej.

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

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikën operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).



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 10/11/2021, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- 22/11/2021 në ora 10:00 në objektin e Komunës në Kaçanik

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

Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;

Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikatat operative për të përmirësuar efikasitetin;

Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;

Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;

Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;

Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi 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.



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 pranoen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

