



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PËRMET

SHPALLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE

në kuadër të implementimit të projektit “AR.C.H.ETHICS, “të programit URBACT IV

Në mbështetje dhe në zbatim të Nenit 64/a e vijues, të ligjit nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” i ndryshuar, si dhe Kontratës për projektin “AR.C.H.ETHICS” lidhur më 01.08.2023 midis Agjencisë Kombëtare të Kohezionit Territorial dhe partnerit Kryesor të projektit Qyteti i Cesenës, Itali dhe Marrëveshja e bashkëpunimit midis partnerëve të projektit, firmosur më datë 18.08.2023 nga Bashkia Përmet, shpallet procedurat e konkurimit për vendin e lirë:

Menaxher financiar për projektin “AR.C.H.ETHICS”

I-Pozicioni menaxher financiar

a-Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore

- Duhet të bashkëpunojë ngushtësisht me Kordinatorin Lokal të Projektit për të siguruar menaxhim eficient dhe të qëndrueshëm të financave të Projektit.
- Të zbatojë buxhetin e parashikuar dhe të organizojë ndarjen e punës për zbatimin e planit të buxhetit, sipas planit të aktiviteteve.
- Të mbajë nën kontroll kostot e projektit sipas buxhetit.
- Të bëjë ndjekjen e realizimit të projektit dhe të kontratave, si dhe siguron një procedim normal për të gjithë procedurat e pagesave nën këtë projekt, përfshi menaxhimin dhe plotësimin e të gjitha llogarive speciale dhe të sigurojë që kërkesat e donatorit për të gjithë aktivitetet të realizohen.
- Realizon një dokumentacion të plotë dhe menaxhimin të operacioneve financiare, nëpërmjet llogarive të përshtatshme dhe kontrolleve të brendshme.
- Përgatit pasqyrat financiare dhe raportet që lidhen më aspektin financiar.
- Sigurohet që transaksionet regjistrohen siç duhet dhe futen në sistemin e kontabilitetit.
- Siguron regjistrimin e saktë të transaksioneve në sistemin e kontabilitetit.
- Përgatit planifikimin financiar/buxhetor afat-shkurtër dhe afat-gjatë të projektit. Rishikon buxhetin e projektit sipas kërkesave të lindura.
- Bën rishikimin financiar të performancës së aktiviteteve të projektit.
- Të asistojë grupin lokal të veprimit dhe kordinatorin e këtij grupi në hartimin e planit të veprimit duke zbatuar metodologjinë e programit URBACT IV.
- Të jetë pjesë në çdo aktivitet që do të realizohet gjatë implementimit të projektit.
- Të përgatisë cdo dokument tjetër që i kërkohet nga punëdhënësi.
- Të përfaqësojë denjësisht vlerat dhe parimet sociale dhe humane.
- Të ruajë konfidencialitetin dhe etikën profesionale

b-Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara

- Diplomë Universitare në Fakultetin e Ekonomisë
- 3 vite eksperiencë të përgjithshme pune
- Të paktën 2 vite eksperiencë pune në menaxhim buxheti dhe të ardhurash
- Aftësi të mira kompjuterike, njohje e mirë e paketës Office e Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point.
- Angazhimi i mëparshëm në implementimin e projekteve të Bashkimit Evropian do të ishte një vlerë e shtuar.
- Njohje të mirë të gjuhës angleze
- Aftësi shumë të mira komunikimi dhe organizimi

d- Orari i punës

- 11 ditë në muaj (part-time, 50%)

f- Dokumentacioni

- Një letër interesi në gjuhën shqipe
- Një CV në gjuhën shqipe

Dokumentacioni do të dorëzohet personalisht nga kandidatët pranë Zyrës të Burimeve Njerëzore, Bashkia Përmet në dy kopje.

Vetëm personi i përzgjedhur do të dorëzojë gjithë dokumentacionin mbështetës për kriteret e kërkuara dhe të përmendur në CV.

g- Procedura e përzgjedhjes dhe shpalljet së kandidatit fitues

- Kandidatët të cilët kanë shprehur interes për këtë pozicion pune do të përzgjidhen nga Komisioni i Posaçëm i ngritur për këtë procedurë konkurrimi, sipas kriterëve të mëposhtme:

Kriteret	Pikët maksimale
Arsimimi	20
Eksperienca	30
Letra e motivimit	10

h- Afati i dorëzimit të dokumentacionit

- Afati për dorëzimin e dokumentacionit do të jetë deri në datën 18.09.2023, ora 15:00.