



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
UNIVERSITY OF PRISTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +383 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-p.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 11185
Datë: 28/5/2025

Në bazë të Ligjit të Zyrtarëve Publikë nr. 08/L-197, në bazë të Statutit të Universitetit të Prishtinës nr. 3/92 datë 19.07.2024, dhe Rregullores për organizimin e brendshëm, sistematizimin, klasifikimin dhe përshkrimin e pozitave të punës në Universitetin e Prishtinës nr. 2/529 dt. 29.08.2024, Universiteti i Prishtinës, shpall konkurs për plotësimin e vendit të lirë të punës:

Zyrtar i auditimit të brendshëm

1. Zytari i auditimit të brendshëm, ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 - 1.1. Përpilon planin vjetor të auditimit të cilën ja dorëzon drejtorit të Departamentit për aprovim;
 - 1.2. Përcjellë të gjitha ligjet, rregulloret, udhëzimet dhe dispozitat tjera të cilat kanë të bëjnë me auditimin e brendshëm, mbledhë informata të nevojshme për njësinë ku do të bëhet auditimi, ndihmon në përgatitjen e shkresës për takimin fillestar, përgatitjen dhe përpilimin e programit të auditimit;
 - 1.3. Merret me përcaktimin e analizës së auditimit, përcaktimin e listës së kontrollit të shfrytëzuar, përcakton shkallën e testimit, përcakton metodën e auditimit, përpilon shënimet për çdo zbulim;
 - 1.4. Kryen punët në përgatitjen e draft raportit;
 - 1.5. Mbanë takimin përmbyllës dhe përpilon raportin final;
 - 1.6. Të kryej funksione administrative në Departament;
 - 1.7. Pas kompletimit të raportit të auditimit kompletton dosjen e auditimit dhe e arkivon;
 - 1.8. Zbaton aktet ligjore dhe nënligjore të cilat kanë të bëjnë me të drejtat dhe obligimet e zyrtarëve publikë;
 - 1.9. Kryen edhe pune të tjera sipas nevojave dhe kërkesës së drejtorit të Departamentit;
 - 1.10. Për punën e vete i përgjigjet drejtorit të Departamentit.
2. Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara (kualifikimet, përvoja dhe aftësitë e shkathtësitë tjera të kërkuara për të kryer këtë punë):
 - 2.1. Diplomë universitare- Fakulteti Ekonomik, specializimi financa dhe/apo kontabilitet, Juridik, Administratë Publike;
 - 2.2. Të paktën tri (3) vite përvojë pune profesionale;
 - 2.3. Çertifikata-licenca profesionale e auditimit, e lëshuar nga organi kompetent;
 - 2.4. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
 - 2.5. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, PowerPoint, Access);
 - 2.6. Njohja e gjuhës angleze është përparësi.
3. **Kategoria funksionale: Auditor i Brendshëm**

4. Grupi I, Klasa W15, Koefficienti 6 (6.5, sipas rritjes buxhetore janar 2025)

5. Numri i pozitave: Dy (2) në Departamentin e auditimit të brendshëm.

Tërheqja e aplikacionit mund të shkarkohet përmes webfaqes: www.uni-pr.edu ose mund të tërhiqet në Zyrën e arkivit, nr. 18 kati përdhësë në objektin e rektoratit të UP-së.

Aplikacionet e dërguara me postë të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim do të konsiderohen të vlefshme dhe do të mirren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Formularit për aplikim duhet bashkangjitur këto dokumente: CV e kandidatit, Diploma mbi kualifikimin arsimor ose kopje e diplomës përkatëse e vërtetuar me vulë origjinale te noteri, Dokumenti i identifikimit (kopje e letërnjoftimit), Ekstrakti i lindjes (origjinal), Çertifikata e vlefshme penale nga gjykata kompetente (origjinal), Dëshmi mbi përvojën e punës, dhe dokumente tjera relevante për pozitën e punës që aplikoni.

Dokumentet e kompletuara dorëzohen në Zyrën për Arkiv dhe Protokol, kati përdhësë nr. 18 prej orës 08:00 deri 16:00 në objektin e rektoratit të UP-së, Rruga Xhorxh Bush nr.10.000, Prishtinë, Republika e Kosovës.

Testimit me shkrim i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses procesin e verifikimit paraprak të aplikacionit. Procesit të intervistimit me gojë i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses testin me shkrim. Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhjen e listës së ngushtë për testim me shkrim dhe intervistë do të informohen me email ose telefon në afat ligjor.

Kandidatët e pakënaqur me vlerësim mund të parashtrojnë ankesa pranë komisionit të ankesave të Universitetit të Prishtinës brenda afateve ligjore.

Universiteti i Prishtinës 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 në Kosovë.

Afati i aplikimit nga kandidatët e interesuar do të jetë i hapur 30 ditë nga dita e shpalljes së konkursit nga Zyra e Personelit në webfaqen e konkurrimeve të SIMBNJ, respektivisht nga data 29.05.2025 deri më 27.06.2025 ora 16:00.



Na osnovu Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197, na osnovu Statuta Univerziteta u Prištini br. 3/92 od 19.07.2024. godine, i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji, klasifikaciji i opisu radnih mesta na Univerzitetu u Prištini br. 2/529 od 29.08.2024. godine, Univerzitet u Prištini raspisuje konkurs za popunu slobodnog radnog mesta:

Službenik za internu reviziju

1. Službenik za internu reviziju ima sledeće zadatke i odgovornosti:
 - 1.1. Izrađuje godišnji plan revizije koji dostavlja direktoru Odeljenja na odobrenje;
 - 1.2. Prati sve zakone, uredbe, uputstva i druge propise koji se odnose na internu reviziju, prikuplja potrebne informacije o jedinici koja će biti predmet revizije, pomaže u pripremi dokumentacije za početni sastanak, te u izradi i pripremi programa revizije;
 - 1.3. Bavi se određivanjem analize revizije, sastavljanjem liste kontrole koja se koristi, određuje obim testiranja, metodu revizije i beleži zapažanja za svaki nalaz;
 - 1.4. Obavlja poslove pripreme nacrtu izveštaja;
 - 1.5. Održava završni sastanak i priprema završni izveštaj;
 - 1.6. Obavlja administrativne funkcije u Odeljenju;
 - 1.7. Po završetku izveštaja o reviziji, kompletira revizorski dosije i arhivira ga;
 - 1.8. Primjenjuje zakonske i podzakonske akte koji se odnose na prava i obaveze javnih službenika;
 - 1.9. Obavlja i druge poslove prema potrebama i zahtevima direktora Odeljenja;
 - 1.10. Za svoj rad odgovara direktoru Odeljenja.
2. Potrebne kvalifikacije i veštine (kvalifikacije, iskustvo i druge potrebne veštine za obavljanje ovog posla):
 - 2.1. Univerzitetska diploma – Ekonomski fakultet, specijalizacija finansije i/ili računovodstvo, Pravni fakultet, Javno upravljanje;
 - 2.2. Najmanje tri (3) godine profesionalnog radnog iskustva;
 - 2.3. Sertifikat – profesionalna licenca za reviziju izdana od nadležnog organa;
 - 2.4. Istraživačke, analitičke, evaluacione veštine i sposobnost formulacije preporuka i stručnih saveta;
 - 2.5. Računarske veštine u radu sa programima (Word, Excel, PowerPoint, Access);
 - 2.6. Poznavanje engleskog jezika je prednost.
3. **Funkcionalna kategorija: Unutrašnji revizor**
4. **Grupa I, Klasa W15, Koeficijent 6 (6.5, prema povećanju budžeta od januara 2025)** 5.

Broj pozicija: Dve (2) u Departament za internu reviziju

Obrazac za prijavu može se preuzeti putem veb stranice: www.uni-pr.edu ili lično u Kancelariji arhive, br. 18, prizemlje, u zgradi Rektorata Univerziteta u Prištini.

Prijave poslate poštom koje imaju poštanski pečat sa datumom poslednjeg dana roka za prijavu smatraće se važećim i biće uzete u razmatranje ako stignu u roku od 4 dana. Prijave koje stignu nakon ovog roka, kao i nepotpune prijave, neće se uopšte razmatrati.

Uz prijavni formular treba priložiti sledeća dokumenta: biografiju (CV) kandidata, diplomu o stečenom obrazovanju ili overenu kopiju odgovarajuće diplome sa originalnim pečatom notara, kopiju lične karte, izvod iz matične knjige rođenih (original), važeće uverenje o nekažnjavanju iz nadležnog suda (original), dokaz o radnom iskustvu, kao i druga relevantna dokumenta u vezi sa pozicijom za koju se konkuriše.

Kompletna dokumentacija se dostavlja u Kancelariju za arhivu i protokol, prizemlje, kancelarija br. 18, od 08:00 do 16:00 časova, u zgradi Rektorata Univerziteta u Prištini, Ulica Džordža Buša br. 10.000, Priština, Republika Kosovo.

Pisanom testiranju podvrgavaju se samo kandidati koji su uspešno prošli prethodnu proveru prijavne dokumentacije. Usmenom intervjuu podvrgavaju se samo kandidati koji uspešno polože pisani test. Kandidati koji uđu u uži izbor za pisani test i intervju biće obavešteni putem e-maila ili telefona u zakonskom roku.

Nezadovoljni kandidati ocenom mogu podnijeti žalbu Komisiji za žalbe Univerziteta u Prištini u okviru zakonskih rokova.

Univerzitet u Prištini pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i poziva se prijave i muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Rok za prijavu za zainteresovane kandidate je otvoren 30 dana od dana objavljivanja konkursa od strane Kancelarije za kadrove na veb stranici konkursa SIMBNJ, odnosno od 29.05.2025. do 27.06.2025. do 16:00 časova

