



FONDI KOSOVAR PËR GARANCI KREDITORE
KOSOVSKI FOND ZA KREDITNO JEMSTVO
KOSOVO CREDIT GUARANTEE FUND

KËRKESË PËR SHPREHJE INTERESI
(SHËRBIME KONSULENCE - KONSULENT INDIVIDUAL)

VENDI - Kosovë

EMRI I PROJEKTIT - Projekti për Përforcimin e Sektorit Financiar,

Kredia IDA Nr. 6416-XX

ID e Projektit Nr. 165147

TITULLI I DETYRËS: **Specialist i Menaxhimit Financiar**

Numri i referencës: 08/CS/IC/2021

Datë: 02/08/2021

Sfondi

Fondi Kosovar për Garanci Kreditore (FKGK) është subjekt i pavarur juridik i themeluar me ligjin e tij, që vepron për të ndihmuar në plotësimin e nevojave për qasje më të madhe në financa për ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme (NMVM) në Kosovë, për krijimin e vendeve të punës, rritjen e prodhimit vendor dhe shërbimeve me vlerë të shtuar, përmirësimin e bilancit tregtar dhe rritjen e mundësive të financimit për NMVM-të.

Qeveria e Kosovës (QeK) ka marrë një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në shumën prej 22.3 milionë Euro (ekuivalenti i 25 milionë USD) për financimin e Projektit të Përforcimit të Sektorit Financiar, që pritet të zbatohet brenda një periudhe tre-vjeçare. Projekti synon të ndihmojë QeK-në në rritjen e qasjes në financa për ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme, duke përfortuar kapacitetin financiar dhe teknik të Fondit Kosovar për Garanci Kreditore.

Përshkrimi i përgjegjësisë të punës:

Specialisti i Menaxhimit Financiar mbështet FKGK-në në fushën e financave, si dhe do të jetë përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Ekzekutimi i të gjitha detyrave e nevojshme në lidhje me planifikimin, disbursimet, pagesat, kontabilitetin, kontrollin financiar dhe raportimin financiar nën mbikëqyrjen e Menaxherit të Financave dhe Administratës në FKGK;
- Kontributi në çështjet që lidhen me Menaxhimin Financiar në përgatitjen e Projektit dhe politikave dhe procedurave të FKGK-së.
- Të sigurojë ruajtjen e mjedisit të besueshëm dhe efektiv të kontrollit të brendshëm brenda FKGK-së, për çështje që lidhen me shpenzimet e projektit dhe në përputhje me Doracakun Operacional të Projektit, si dhe në përputhje me Politikën e Menaxhimit Financiar brenda FKGK-së;
- Të kontribuojë në procesin e planifikimit dhe buxhetimit për aktivitetet e përgjithshme, si dhe të përpilojë projeksioneet dhe analizat përkatëse financiare;
- Të shqyrtojë, verifikojë e procedojë për miratim të gjitha kërkesat për pagimin e shpenzimeve;
- Të verifikojë që faturat dhe evidencat përcjellëse për shpenzimet janë në përputhje me kushtet e kontratave dhe marrëveshjet;
- Të sigurojë ekzekutimin me kohë të pagesave tek furnitorët, kontraktorët dhe konsulentët, ose përfituesve të tjerë, duke zbatuar kriteret e kontratave;
- Të përgatisë shënimet për llogaritë e aseteve, detyrimeve dhe kapitalet, duke përpiluar e analizuar informatat e llogarive;
- Të dokumentojë transaksionet financiare duke shënuar informatat e llogarive;
- Të sigurojë që regjistrat e saktë dhe sistemet e kontabilitetit të mbahen me rregull e kohë;
- Të vërtetojë transaksionet kontabël duke audituar dokumentet, duke verifikuar saktësinë, vlefshmërinë dhe plotësinë e të gjitha transaksioneve financiare;
- Të sigurojë që pasqyrat financiare dhe regjistrat të jenë në përputhje me ligjet dhe rregulloret, si dhe me politikat dhe procedurat e brendshme të FKGK-së dhe doracakun operacional të projektit.
- Të regjistrojë mirëfilli të gjitha dokumentet financiare për shpenzime, si kopjet e kontratave, pro-faturat, faturat, dokumentet e pranimit dhe aprovimit, evidenca të tjera përcjellëse, produktet e dorëzueshme, si dhe raportet për të gjitha shpenzimet;
- Nën mbikëqyrjen e Menaxherit të Financave dhe Administratës, të hartojë raporte dhe të sigurojë dorëzimin e raporteve të tilla në kohën e duhur, duke respektuar afatet kohore të kontratës;
- Të përpilojë inputet për menaxhimin financiar që kontribuojnë në raportin e progresit të Projektit;
- Të mbështesë proceset e përmbylljes mujore dhe vjetore;
- Të krijojë pasqyrat e gjendjes aktuale financiare, duke grumbulluar informatat; të përgatisë bilancin e gjendjes, pasqyrën e fitimit dhe humbjes dhe raporte të tjera;

- Të përpilojë raporte financiare dhe buxhetore mujore, tremujore dhe vjetore, në përputhje me politikat dhe procedurat e brendshme të FKGK-së dhe kërkesat e donatorëve;
- Të shqyrtojë aspektet financiare të dokumenteve të tenderit; të ofrojë inputet me kohë për përgatitjen e kushteve të pagesës në kontrata; të sigurojë përputhshmëri me buxhetin e projektit;
- Të përmbushë detyra të tjera të rëndësishme për obligimet funksionale të Specialistit, sipas Projektit të përmendur, si dhe të kërkuara nga Koordinatorin e NjIP-së - Drejtori Menaxhues i FKGK-së, si dhe Menaxherin e Financave dhe Administratës në FKGK;
- Të ushtrojë kontrolle të brendshme efikase dhe efektive mbi raportimin financiar;
- Të kontribuojë aktivisht në përmirësimin e gjenerimit të të dhënave nga sistemi kontabël;
- Të zhvillojë njohuri të thelluar të produkteve dhe proceseve organizative;
- Auditime të drejtpërdrejta të brendshme dhe të jashtme për të siguruar pajtueshmërinë;
- Të ofrojë mbështetje teknike dhe këshilla për Menaxherin e Financave dhe Administratës, sipas nevojës;

Kualifikimet:

Specialisti i Menaxhimit Financiar duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- Diplomë Bachelor dhe Master në financë, kontabilitet ose ekonomi biznesi. Preferohen certifikatat në fushat përkatëse;
- Së paku pesë (5) vjet përvojë profesionale në kontabilitet, financa dhe pozita të menaxhimit financiar në firmë auditimi apo sektorin bankar;
- Përvoja e punës në kontabilitet dhe raportim financiar sipas SNRF është e detyrueshme;
- Preferohet përvoja e punës me menaxhimin e kontratave;
- Përvoja e punës në aplikacione kompjuterike dhe përdorimi i programeve softuerike është e detyrueshme. Preferohen njohuri pune me Microsoft Navision (NAV);
- Shkathtësitë në gjuhën angleze janë të obligueshme;

PERIUDHA E DETYRËS

Specialisti i Menaxhimit Financiar do të punojë me orar të plotë. Kohëzgjatja e kontratës pritet të fillojë në shtator të vitit 2021 deri në datën e përfundimit të projektit më 31 dhjetor 2023.

Raportimi

Specialisti i Menaxhimit Financiar do t'i raportojë Koordinatorit të Projektit/Drejtorit Menaxhues dhe Menaxherit të Financave dhe Administratës në FKGK, si dhe duhet të dorëzojë skedat e orareve mujore për të llogaritur ditët aktuale të punës gjatë muajit kalendarik.

Procesi i përzgjedhjes

Individët me përvojë dhe të kualifikuar do të zgjidhen sipas dispozitave të Rregulloreve të Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e Financimit të Projekteve Investive (IPF), korrik 2016, rishikuar në nëntor 2017, pas procesit të hapur konkurrues të përzgjedhjes.

Konsulentët individualë të interesuar mund të marrin informata plotësuese në adresën vijuese gjatë orarit të punës: Ora 08:00-16:00 (nga e hëna në të premte).

Shprehja e interesit duhet të dorëzohet në formë të shkruar ose me e-mail, në adresën vijuese, deri më 16 gusht 2021.

Fondi Kosovar i Garancive Kreditore, FKGK

Adresa: Rruga "Njazi Alishani", Nr.5

10000, Prishtinë, Kosovë,

Email: procurement@fondikgk.org