



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

ZAHTEV ZA IZRAŽAVANJE INTERESOVANJA  
(KONSALTING USLUGE – POJEDINAČNI KONSULTANT)

*ZEMLJA* - Kosovo

*NAZIV PROJEKTA* – Projekat za jačanje finansijskog sektora

IDA Kredit br. 6416-XK

ID projekta br. 165147

**NASLOV ZADATKA: Specijalista za finansijsko upravljanje**

Referentni broj: 08/CS/IC/2021

**Datum: 02.08.2021. god.**

### **Kontekst**

Kosovski fond za kreditno jemstvo (KFKJ) je nezavisno pravno lice osnovano njegovim zakonom kako bi pomoglo u ispunjavanju potreba za povećanim pristupom finansijama za mikro, mala i srednja preduzeća (MMSP) na Kosovu radi otvaranja radnih mesta, povećanja lokalne proizvodnje i usluga dodate vrednosti, povećanja trgovinskog bilansa i povećanja mogućnosti finansiranja za MMSP.

Vlada Kosova (VK) dobila je kredit od Međunarodnog udruženja za razvoj (IDA) u iznosu od 22,3 miliona evra (ekvivalent od 25 miliona USD) za finansiranje Projekta za jačanje finansijskog sektora, za koji se očekuje da bude realizovan u roku od tri godine. Cilj projekta je da pomogne VK da poveća pristup finansiranju za mikro, mala i srednja preduzeća jačanjem finansijskih i tehničkih kapaciteta Kosovskog fonda za kreditno jemstvo.

### **Opis radnih obaveza:**

Specijalista za finansijsko upravljanje podržaće KFKJ na finansijskom polju i biće zadužen za sledeće zadatke:

- Izvršava sve neophodne zadatke u vezi sa planiranjem, isplatama, plaćanjima, računovodstvom, finansijskom kontrolom i finansijskim izveštavanjem pod nadzorom upravnika finansija i administracije KFKJ;
- Doprinosi pitanjima vezanim za finansijsko upravljanje u pripremi projekta, pravilnika i procedura KFKJ.
- Obezbeđuje da se unutar KFKJ održava pouzdano i efikasno okruženje unutrašnje kontrole, po pitanjima koja se odnose na troškove projekta, u skladu sa Priručnikom projekta o radu i u skladu sa politikom finansijskog upravljanja u okviru KFKJ;
- Doprinosi procesu planiranja i budžetiranja za sveukupne aktivnosti i sastavlja povezane finansijske projekcije i analize;
- Vršiti pregled, proveru i obradu za odobravanje svih zahteva za isplatu troškova;
- Proverava da su fakture i prateći dokazi o troškovima u skladu sa uslovima ugovora i sporazuma;
- Obezbeđuje blagovremeno izvršenje plaćanja dobavljačima, izvođačima i konsultantima ili drugim korisnicima u skladu sa ugovornim uslovima;
- Priprema unos imovine, pasive i kapitala na računu sastavljanjem i analizom podataka o računu;
- Dokumentuje finansijske transakcije unošenjem podataka o računu;
- Obezbeđuje da se tačni računovodstveni zapisi i sistemi redovno održavaju;
- Obrazlaže računovodstvene transakcije revizijom dokumenata, proveravajući tačnost, valjanost i kompletnost svih finansijskih transakcija;
- Obezbeđuje da su finansijski izveštaji i evidencije u skladu sa zakonima i propisima, kao i sa unutrašnjim pravilnicima i procedurama KFKJ i priručnikom projekta o radu.
- Pravilno arhivira svu finansijsku dokumentaciju za troškove, kao što su kopije ugovora, fakture, priznanice, dokumenti o prihvatanju i odobrenju, drugi prateći dokazi, isporučeni proizvodi i izveštaji za sve troškove;
- Pod nadzorom upravnika finansija i administracije, izrađuje izveštaje i obezbeđuje pravovremeno podnošenje istih izveštaja poštujući ugovorne rokove;
- Sastavlja podatke o finansijskom upravljanju koji će doprineti izveštaju o napretku projekta;
- Podržava zatvaranje procesa na kraju meseca i na kraju godine;
- Rezimira trenutni finansijski status prikupljanjem informacija; priprema bilans stanja, bilans uspeha i druge izveštaje;
- Sastavlja mesečne, kvartalne i godišnje finansijske i budžetske izveštaje u skladu sa unutrašnjim pravilnicima i procedurama KFKJ i uslovima donatora;
- Vršiti pregled finansijskih aspekata tenderske dokumentacije; daje blagovremeni unos za pripremu uslova plaćanja iz ugovora; obezbeđuje usaglašenost sa budžetom projekta;

- Obavlja druge dužnosti relevantne za funkcionalne obaveze specijaliste u okviru pomenutog Projekta i na zahtev Koordinatora SRP – generalnog direktora KFKJ i upravnika finansija i administracije KFKJ;
- Održava efikasne i delotvorne unutrašnje kontrole nad finansijskim izveštavanjem;
- Aktivno doprinosi unapređenju načina generisanja podataka iz računovodstvenog sistema;
- Razvija detaljno znanje o organizacionim proizvodima i procesima;
- Vršiti neposredno unutrašnje i spoljašnje revizije kako bi se obezbedila usklađenost;
- Pruža tehničku podršku i savete upravniku finansija i administracije, po potrebi;

### **Kvalifikacije:**

Specijalista za finansijsko upravljanje mora da ispuni sledeće uslove:

- Osnovne i diplomske akademske studije iz oblasti finansija, računovodstva ili poslovne ekonomije. Poželjna su uverena u odgovarajućim oblastima;
- Najmanje pet (5) godina radnog iskustva na pozicijama računovodstva, finansija i finansijskog upravljanja u revizorskoj firmi ili bankarskom sektoru;
- Radno iskustvo u računovodstvu i finansijskom izveštavanju prema MSFI;
- Poželjno je radno iskustvo u upravljanju ugovorima;
- Obavezno je radno iskustvo u korišćenju računara i softverskih programa. Poželjno je radno poznavanje programa Microsoft Navision (NAV);
- Obavezno je tečno poznavanje engleskog jezika.

### **Period rada**

Specijalista za finansijsko upravljanje se angažuje sa punim radnim vremenom. Očekuje se da ugovor trajati od septembra 2021. godine do datuma završetka projekta 31. decembra 2023. godine.

### **Izveštavanje**

Specijalista za finansijsko upravljanje podnosi izveštaj koordinatoru projekta/generalnom direktoru i upravniku finansija i administracije KFKJ i podnosi mesečnu satnicu za obračun stvarnih dana odrađenih tokom kalendarskog meseca.

### **Postupak izbora**

Iskusni i kvalifikovani pojedinci biće izabrani u skladu sa odredbama Propisa o nabavci za zajmoprimce Svetske banke za finansiranje investicionih projekata (IPF), jul 2016. godine, revidirani u novembru 2017. godine nakon otvorenog konkursnog procesa izbor.

Zainteresovani pojedinačni konsultanti mogu dobiti dodatne informacije na dole navedenoj adresi tokom radnog vremena: 08:00-16:00 časova (od ponedeljka do petka).

Interesovanje se iskazuje u pisanom obliku ili putem e-pošte, na dole navedenoj adresi do: 16. avgusta 2021. god.

Kosovski fond za kreditno jemstvo, KFKJ

Adresa: Ulica „Njazi Alishani“ br. 5

10000, Priština, Kosovo,

E-pošta: [procurement@fondikgk.org](mailto:procurement@fondikgk.org)