REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA LUSHNJE

SHPALLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE

në kuadër të implementimit të projektit "RURAL COOP, "të programit Interreg Europe

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 projektit "RURAL COOP" lidhur më 17.04.2025 midis Region Hauts-de-France dhe partnerit Kryesor të projektit Provincia Autonoma di Trento, Itali, shpallet procedurat e konkurimit për vendin e lirë:

Menaxher financiar për projektin "RURAL COOP"

I-Pozicioni menaxher financiar

a-Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore

- Bashkëpunon ngushtësisht me menaxherin e projektit për të siguruar një menaxhim efikas dhe të qëndrueshëm të financave të projektit.
- Zbaton buxhetin e miratuar dhe organizon ndarjen e detyrave për zbatimin e tij, në përputhje me planin e aktiviteteve.
- Monitoron dhe kontrollon kostot për të siguruar përputhjen me buxhetin e projektit.
- Ndjek zbatimin e projektit dhe kontratave përkatëse, duke garantuar një proces të rregullt për të gjitha procedurat e pagesave dhe përmbushjen e kërkesave të donatorit për çdo aktivitet.
- Siguron dokumentim të plotë dhe menaxhim të saktë të operacioneve financiare.
- Përgatit raportimin, në përputhje me manualin e programit Interreg Europe.
- Garanton që të gjitha transaksionet regjistrohen saktë dhe përfshihen në sistemin e kontabilitetit.
- Harton planifikimin financiar dhe buxhetor afatshkurtër dhe afatgjatë të projektit.
- Rishikon dhe përshtat buxhetin sipas nevojave të reja që mund të lindin gjatë zbatimit.
- Kryen analizën financiare të performancës së aktiviteteve të projektit.
- Merr pjesë në aktivitetet që zhvillohen gjatë fazave të ndryshme të implementimit të projektit.
- Përgatit çdo dokument tjetër që mund t'i kërkohet nga punëdhënësi.

- b-Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara

- Diplomë Universitare në Fakultetin e Ekonomisë.
- 5 vite eksperiencë të përgjithshme pune.
- Të paktën 3 vite eksperiencë pune në menaxhim buxheti dhe të ardhurash.
- 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 Lushnjë në dy kopje.
Vetëm personi i përzgjedhur do kontaktohet dhe 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 sipas kritereve 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 15.07.2025, ora 16:00.