



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT  
TEATRI KOMBËTAR I OPERËS, BALETIT DHE ANSAMBLIT POPULLOR  
DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE  
SEKTORI I SHËRBIMEVE

Nr. 384/3 prot.

Tiranë, më 30.05.2025

**NJOFTIM**

**PËR POZICIONIN E LIRË TË PUNËS “PËRGJEGJËS” I SEKTORIT TË FINANCËS PRANË DREJTORISË SË FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

**Teatri Kombëtar i Operës, Baletit dhe Ansamblit Popullor**, në zbatim të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, ligjit nr. 44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”, ligjit nr. 90, datë 27.09.2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, ligjit nr. 10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën”, i ndryshuar, VKM-së nr. 893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, i ndryshuar, VKM-së nr. 176, datë 29.03.2006 “Për botimin e buletinit të njoftimeve publike”, Urdhrit të Kryeministrit nr. 140, datë 28.03.2014 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së TKOBAP-së”, i ndryshuar, Statutit dhe Rregullores së Brendshme “Për organizimin dhe funksionimin e TKOBAP-së”. **shpall pozicionin e lirë të punës “Përgjegjës” i Sektorit të Financës pranë Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.**

**Kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësojnë personat që aplikojnë:**

1. Të jetë shtetas shqiptar;
2. Të zotërojë gjuhën shqipe të shkruar dhe të folur;
3. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
4. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor dhe të zotërojë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin përkatës të punës;
5. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje;
6. Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga puna për shkak të një shkeljeje të rëndë disiplinore.

**Kërkesat e posaçme që duhet të plotësojnë personat që aplikojnë:**

1. Të ketë përfunduar studimet e larta në nivelin Master i Shkencave në degën Financë/Kontabilitet;
2. Të ketë përvojë pune si përgjegjës finance jo më pak se 2 (dy) vjet (preferohet në sektorin publik);

3. Të njohë dhe përdorë shumë mirë programet kompjuterike dhe ato financiare si AFMIS dhe SIFQ;
4. Të ketë aftësi të mira komunikimi në të shkruar dhe të folur;
5. Të ketë aftësi të organizojë punën në ngarkim me efikasitet, efektivitet dhe sipas afateve të përcaktuara;
6. Të njohë dhe të zbatojë rregullat e etikës në administratën publike;
7. Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze.

### **Detyrat e përgjegjësit të Sektorit të Financës pranë Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse:**

1. Ndjek zbatimin e marrëdhënieve me thesarin, me bankat e me të tretët sipas dispozitave ligjore në fuqi.
2. Mban dokumentacionin e plotë të veprimeve për të ardhurat dhe shpenzimet në institucion si dhe kryen rakordimet çdo muaj me Degën e Thesarit Tiranë për të ardhurat dhe shpenzimet.
3. Bashkërendon dhe koordinon punën e punonjësve nën varësi si dhe midis sektorit nën varësi me sektorin e shërbimeve në funksion të realizimit të qëllimit të përbashkët të punës.
4. Ndjek zbatimin e buxhetit për institucionin në përputhje me legjislacionin në fuqi.
5. Kryen kontrole dhe inventarizime të pjesshme në arkë, magazine dhe biletari.
6. Përgatit të dhënat statistikore dhe evidencat për treguesit e punës së seksionit duke i ruajtur dhe arkivuar ato.
7. Përpilon Urdhër-Pagesat, kryen kontabilizimin e tyre dhe të ardhurave dhe plotëson e kontrollon të gjitha dokumentet shoqëruese për secilën prej tyre.
8. Kontrollon vlerat monetare që hyjnë në institucion dhe ndjek periodikisht arkëtimin e debitorëve.
9. Përpilon autorizimet dhe listëpagesat për shërbimet brenda dhe jashtë vendit.
10. Mban regjistrin e përdorimit të fondeve buxhetore për shpenzime dhe investime në prokurimet me vlerë të vogël.
11. Çdo tre muaj përpilon dhe dorëzon në Ministrinë e Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit evidencat për shpenzimet, evidencat e të ardhurave dhe të qerasë.
12. Plotëson të dhënat mujore dhe progresive të analizës mujore të institucionit.
13. Merr pjesë dhe organizon inventarizimin e aseteve në fund të vitit.
14. Harton pasqyrat financiare të institucionit (bilancin) dhe të gjitha dokumentacionet e nevojshme për mbylljen e tij.
15. Raporton te Drejtori i Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse për të gjitha detyrat e mësipërme.
16. Me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm dhe për nevoja të institucionit kryen edhe detyra të tjera brenda kushteve thelbësore të kontratës së punës.

### **Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit të tyre:**

1. Letër shprehje interesi për pozicionin e punës së shpallur;
2. Jetëshkrimi (CV);
3. Fotokopje të mjetit të identifikimit;
4. Diploma, suplementi dhe lista e notave të noterizuara. Në rast se arsimimi është kryer jashtë vendit, të depozitohet edhe dokumenti i njohjes së tyre nga institucionet përkatëse sipas legjislacionit të arsimit të lartë;

5. Çdo dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive, tituj artistikë, rekomandime apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e aplikantit;
6. Libreza e punës e noterizuar ose vërtetim për pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore;
7. Certifikarë e gjendjes gjyqësore (Dëshmia e penalitetit);
8. Vërtetim i aftë për punë.

\*Dokumentet duhen të paraqiten në gjuhën shqipe.

Mosparaqitja e plotë dhe në kohë e tyre sjell skualifikimin e aplikantit.

**Dokumentacioni duhet të dorëzohet pranë Zyrës së Protokollit ose i skanuar në adresën në postën elektronike zyrtare të TKOBAP-së [sekretaria@tkob.gov.al](mailto:sekretaria@tkob.gov.al) deri në datën 01.07.2025 me objekt: “Aplikim për pozicionin e punës Përgjegjës i Sektorit të Financës pranë DFSHM”.**

Pas verifikimit të dokumentacioneve të depozituara, aplikantët të cilët plotësojnë kriteret e kërkuara, do të lajmërohen nëpërmjet postës elektronike për mundësinë e zhvillimit ose jo të intervistës së strukturuar me gojë brenda 7 (shtatë) ditëve kalendarike nga afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar për pozicionin e punës.

**DREJTOR I PËRGJITHSHËM**

**Aulon Naçi**

