



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Fondi i Sigurimit Shëndetësor/Fond za Zdravstveno Osiguranje/Health Insurance Fund

REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO	
FONDI I SIGURIMIT SHËNDETËSOR FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE HEALTH INSURANCE FUND	
Njësia Org. Org. Jedinica Org. Unit.	FSSH
Nr. i faqeve Br. stranica No. pages	6-
Nr. Prot. Broj Prot. Prot. No.	1622
Data Datum Date	120925
PRISHTINË - PRISTINA - PRISTINA	

Bazuar në nenin 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 i Punës si dhe në mbështetje të Udhëzimit Administrativ MFPT-NR. 01 /2024 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, si dhe në bazë të Statutit të Fondit të Sigurimeve Shëndetësore, Fondi i Sigurimit Shëndetësor shpallë këtë Konkurs.

KONKURS I BRENDSDHEM

Departamenti:	Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Titulli i vendit të punës:	Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Financa
Koeficienti:	8.40
Kohëzgjatja e Kontratës:	me kohë të pacaktuar
Raporton:	Udhëheqësi i Departamentit
Nr. Referencës:	FSSH-04/09/2025

Detyrat dhe Përgjegjësitë

- koordinim me njësitë administrative të Fondit dhe përcjell realizimin e tij në vazhdimësi;
- Menaxhon dhe mbikëqyr procesin e planifikimit të buxhetit dhe parashikimeve financiare në Përgatit propozimet buxhetore dhe Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve në koordinim me njësitë administrative të FSSH-së;
- Përgatit propozimet buxhetore me rastin e procesit të rishikimit buxhetor, duke u bazuar në kërkesat e njësive kërkuuese për ridestitim të mjeteve nga një kategori ekonomike në kategori tjetër, sipas ligjeve në fuqi;
- Siguron që shpenzimet dhe lëvizjet buxhetore dhe financiare, të bëhen në përputhje me rregullat dhe procedurat e menaxhimit të financave publike;
- Përgatit planin e mbledhjes së premiumeve nga premium paguesit, përgatit dhe monitoron planin e rrjedhës së parasë për procesin e kontraktimit të institucioneve shëndetësore dhe aktivitetin e FSSH-së, llogaritë, transaksionet dhe parametrat e tjerë financiarë, që tregojnë performancën financiare të Fondit;
- Menaxhon rezervat e parasë dhe siguron që kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;
- Përgatit pasqyrat financiare përfundimtare të FSSH-së dhe siguron bashkëpunim të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit;
- Përcjelle dhe raporton mbi ekzekutimin e buxhetit në mënyrë periodike; dhe
- Në bashkëpunim me njësitë administrative bën kostimin e politikave të reja.
- Organizon dhe shpërndan punën për varësit e tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e Divizionit;
- Bën vlerësimin e rezultateve në punë të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

Kërkesat e Përgjithshme:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në përputhje me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, vërtetim nga gjykata kompetente;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën;
8. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

II. Shkollimi / Aftësitë / Përvoja dhe Atributet Tjera që Kërkohen

1. Diplomë të studimeve universitare në fushën e Ekonomisë.
2. Përvojë pune profesionale prej pesë (5) vitesh.
3. Njohuri dhe përvojë në fushën që kërkohet.
4. Njohuri të mira komunikimi, si në të folur ashtu edhe në të shkruar.
5. Njohuri të mira për mbikëqyrjen efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit.
6. Qasje fleksibile ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, duke përfshirë zgjidhjen e problemeve.
7. Njohuri të gjuhëve të huaja është përparësi.
8. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Microsoft Office apo ekuivalente) dhe digjitalizimit.

Dokumentacioni që Duhet Paraqitur për Aplikim

1. Formulari për aplikim;
2. Kopjet e diplomave dhe kualifikimeve arsimore për pozitën që kërkohet, si dhe nostrifikimi për diplomat e marra jashtë vendit;
3. Dëshmi për përvojën e punës:
 - o Vërtetim i lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimeve në atë pozitë;
 - o Pasqyrën e kontributeve pensionale.
4. Kopje e letërnjoftimit / pasaportës valide;
5. Dëshmi nga punëdhënësi që nuk ka në fuqi një masë disiplinore për largim nga puna;
6. Certifikatë mbi Dënimet Penale, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit;
7. Si dhe çdo dokument që provon plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Kushtet e Pjesëmarrjes në Rekrutim

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit Zyrtaret e Fondit të Sigurimeve Shëndetësore, që kanë zotësi të plotë veprimi, kanë përfunduar shkollimin e kërkuar dhe plotësojnë kriteret e kërkuara dhe kanë aftësi profesionale për kryerjen e detyrave.

Procedura e Konkurrimit

Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar sipas këtij konkursi.

- **Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit:** Konkursi publikohet në webfaqen e FSSH për 15 ditë nga 15.09.25 deri më 29.09.25. Dorëzimi i aplikacioneve bëhet brenda këtij afati 15 ditor.
- Të gjitha njoftimet e procedurave të rekrutimit bëhen përmes <https://fssh.rks-gov.net/>.

Paraqitja e Kërkesave

Aplikacioni duhet të plotësohet në mënyrë elektronike dhe mund të shkarkohet nga <https://fssh.rks-gov.net/>. Aplikacionet duhet të dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore (zyra nr. 13), nga data 15.09.25 deri më 29.09.25 adresa: Prishtinë, Lakërishtë, Rruga Tirana, Objekti "Beni Dona".

Në aplikacion duhet qartë të ceket titulli i vendit të punës, numri i referencës dhe emri i institucionit. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale duhet të bashkëngjiten aplikacionit.

Informacione shtesë mund të merren në:

- **Numri i telefonit:** 038 20080705.
- **Email:** Petrit.bruqi@rks-gov.net.

Shënim: Kërkesat e pa kompletuara dhe aplikimet e dërguara pas datës së mbylljes nuk do të pranohen.

Divizioni i Burimeve Njerëzore të FSSH-së





Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Fondi i Sigurimit Shëndetësor/Fond za Zdravstveno Osiguranje/Health Insurance Fund

Na osnovu člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, u skladu sa Uputstvom Ministarstva finansija, planiranja i trezora br. MFPT-NR. 01/2024 o uređenju procedura konkursa u javnom sektoru, kao i na osnovu Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje, Fond za zdravstveno osiguranje raspisuje konkurs za sledeća radna mesta:

INTERNALNI KONKURS

Departman:	Finansije i Opšte usluge
Naziv radnog mesta:	Vođa Divizije za budžet i finansije
Koeficijent:	8.40
Trajanje ugovora:	na neodređeno vreme
Izveštava:	Vođa departmana
Broj reference:	FSSh-04/09/2025

Dužnosti i odgovornosti:

1. Koordinira sa administrativnim jedinicama Fonda i kontinuirano prati realizaciju istog;
2. Upravlja i nadgleda proces planiranja budžeta i finansijskih prognoza; priprema budžetske predloge i Srednjoročni okvir rashoda u koordinaciji sa administrativnim jedinicama Fonda zdravstvenog osiguranja;
3. Priprema budžetske predloge u procesu revidiranja budžeta, zasnivajući se na zahtevima jedinica za preraspodelu sredstava iz jedne ekonomske kategorije u drugu, u skladu sa važećim zakonima;
4. Osigurava da rashodi i budžetski i finansijski tokovi budu u skladu sa pravilima i procedurama javnog finansijskog menadžmenta;
5. Priprema plan naplate premija od premijum platiša, priprema i prati plan novčanih tokova za proces ugovaranja zdravstvenih institucija i aktivnosti Fonda, kao i račune, transakcije i druge finansijske parametre koji pokazuju finansijski učinak Fonda;
6. Upravlja novčanim rezervama i osigurava da je interni finansijski kontrola zasnovana na principima odgovornosti;

7. Priprema završne finansijske izveštaje Fonda i osigurava usku saradnju sa internim i eksternim revizorima u pripremi budžetskih i finansijskih izveštaja za reviziju;
8. Prati i izveštava o izvršenju budžeta periodično;
9. U saradnji sa administrativnim jedinicama vrši kalkulaciju troškova za nove politike;
10. Organizuje i raspoređuje posao za svoje podređene i upravlja realizacijom zadataka i odgovornosti u skladu sa ciljevima i odgovornostima Divizije;
11. Vršiti procenu radnih rezultata zaposlenih pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuke kako bi se obezbedilo izvršavanje zadataka u skladu sa zahtevanim standardima.

Opšti zahtevi:

1. Da bude državljanin Republike Kosovo.
2. Da ima punu poslovnu sposobnost prema važećem zakonodavstvu.
3. Da zna jedan od zvaničnih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
4. Da bude sposoban/sposobna za izvršavanje dodeljenih zadataka.
5. Da nije osuđen/osvojena pravosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela sa namerom, potvrda od nadležnog suda.
6. Da nema na snazi disciplinsku meru zbog teških prekršaja u javnoj ustanovi.
7. Da poseduje obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za poziciju.
8. Da uspešno prođe prijemne procedure predviđene ovim zakonom.

II. Obrazovanje / Veštine / Iskustvo i drugi zahtevi:

1. Diplomirani ekonomista.
2. Profesionalno radno iskustvo od najmanje pet (5) godina.
3. Znanje i iskustvo u traženoj oblasti.
4. Dobre veštine komunikacije, kako u govoru, tako i u pisanju.
5. Dobre veštine za efikasan nadzor nad profesionalnim radom podređenih.
6. Fleksibilan pristup organizovanju i nadzoru rada, uključujući rešavanje problema.
7. Poznavanje stranih jezika je prednost.
8. Računarske veštine u korišćenju aplikacija (Microsoft Office ili ekvivalent) i digitalizacija.

Dokumentacija koja treba da se dostavi uz prijavu:

1. Prijavni obrazac.
2. Kopije diploma i obrazovnih kvalifikacija za traženu poziciju, kao i nostrifikacija za diplomu stečenu u inostranstvu.
3. Potvrda o radnom iskustvu:
4. Potvrda izdana od strane odgovarajuće institucije o radnom iskustvu, koja definiše radno mesto i trajanje angažmana na tom radnom mestu.
5. Pregled uplate penzijskih doprinosa.
6. Kopija lične karte / važeće pasoša.
7. Potvrda od poslodavca da nema na snazi disciplinske mere za otkazivanje sa posla.
8. Uverenje o krivičnim prijavama, ne starije od šest (6) meseci od datuma izdavanja.
9. Svaka druga dokumentacija koja dokazuje ispunjavanje uslova za prijavu koji su navedeni u oglasu i deklarirani u prijavi.

Uslovi za učešće u konkurisanju:

Pravo učešća imaju svi službenici Fonda za zdravstveno osiguranje koji imaju punu poslovnu sposobnost, imaju završeno traženo obrazovanje, ispunjavaju potrebne uslove i poseduju profesionalne sposobnosti za obavljanje radnih zadataka.

Procedura konkursa:

Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate prema ovom konkursu.

Datum otvaranja i zatvaranja konkursa:

Konkurs se objavljuje na veb stranici FSSH na 15 dana, od 15.09.25 do 29.09.25. Prijave se moraju predati u tom 15-dnevnom roku.

Svi obaveštenja o regrutaciji biće objavljena putem <https://fssh.rks-gov.net/>.

Podnošenje zahteva:

Prijava mora biti popunjena elektronski i može se preuzeti online na <https://fssh.rks-gov.net/>. Prijave treba da se dostave u Diviziju za ljudske resurse (kancelarija br. 13), od 15.09.25 do 29.09.25 adresa: Priština, Lakrište, Ulica Tirana, objekat "Beni Dona".

U prijavi mora biti jasno naznačen naziv radnog mesta, broj reference i ime institucije. Svi dokumenti i profesionalne potvrde moraju biti priloženi prijavi.

Dodatne informacije mogu se dobiti na:

Broj telefona: 038 20080705.

Email: Petrit.bruqi@rks-gov.net.

Napomena: Nepotpune prijave i prijave dostavljene posle datuma zatvaranja neće biti prihvaćene.

Divizija za ljudske resurse FSSH-a

