



## **SHPALLJE**

"Federata e Tenisit e Kosovës" shpall konkurs për:

Pozita: Sekretar/e i/e Përgjithshëm (Zëvendësim lehone)

Vendi i punës: Prishtinë

Orari: I plotë dhe fleksibel

### **Kushtet minimale dhe shkathtësitë:**

1. Diplomë Universitare në nivelin BA (Fakulteti Ekonomik;
2. Përvojë minimale prej 2 vjetësh në financa;
3. Njohuria dhe përvoja në fushën e sportit është përparësi;
4. Shkathtësi kompjuterike (word, excel);
1. Aftësi të shkëlqyera analitike dhe konceptuale;
2. Preferohet të ketë shkathtësi të mira komunikuese të gjuhës angleze (e folur dhe e shkruar).
5. Person i/e zellshëm/me dhe i/e besueshëm/me me vëmendje të duhur në detaje;

### **Përshkrimi i detyrave të punës**

- Ekzekuton vendimet e Kuvendit, Bordit dhe të Komisioneve të Federatës;
- Udhëheq punën e zyrës së Federatës;
- Siguron që Federata të veprojë në harmoni të plotë me Ligjin dhe Udhëzimet Administrative për Sport, por edhe me Statutin, Rregulloret dhe aktet e tjera normative të Federatës;
- Mban kontakt me klubet e Federatës dhe përfaqësuesit e tyre;
- Realizon bashkëpunimin me ITF, Komitetin Olimpik të Kosovës, Departamentin për Sport të Ministrisë përkatëse të sportit, si dhe organizatat e tjera sportive në Kosovë;
- Bën kërkesat zyrtare për fonde / trajnime / donacione / sponsorizime / dhe të tjera, tek: ITF, KOK, Departamenti për Sport; por sipas mundësive edhe tek bizneset dhe palët e tjera;
- Përkujdeset që me kohë, dhe në mënyrë cilësore e gjithëpërfshirëse, të realizojë raportimet e nevojshme në: Bord/Kuvend, ITF, KOK, Departamentin për Sport; si dhe raportimet financiare në: ATK, Ministrinë e Administratës Publike;
- Mban evidencën financiare (të shpenzimeve dhe të detyrimeve) si dhe kryen obligimet financiare të Federatës (ekzekutimin e pagesave dhe mëditjeve) në përputhje me rregulloren financiare;



- Organizon mbledhjet e Kuvendit, Bordit, të Këshillave dhe Komisioneve dhe materialin përcjellës;
- Procedon me kohë aplikacionet për viza për lojtarët dhe zyrtarët në garat e përfaqësueses;
- Mban kontakte me mjetet e informimit;
- Kryen edhe punë të tjera që dalin nga aktet tjera normative të Federatës;

### Dispozitat përfundimtare

Të gjithë kandidatët/et interesuar/a të dërgojnë:

1. CV-në;
2. Letër motivimin;
3. Dokumentacionet e parapara në kushtet e punësimit (diploma universitare dhe çertifikimet)

Aplikimi realizohet përmes formës elektronike: [federation@kosovatennisfederation.com](mailto:federation@kosovatennisfederation.com)

Afati i fundit për aplikimi është deri më datën **11.07.2022**