



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Komuna Gjakovë shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Asistent Administrativ 3
Klasa e pozitës	Profesional 4
Koeficienti/Paga	5
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	25/11/2021
Afati për aplikim	10/12/2021 - 17/12/2021
Institucioni	Komuna Gjakovë
Departamenti	Drejtoria per Kulturë, Rini dhe Sport
Divizioni	Spektori për Sport
Vendi i punës	Gjakovë
Nr. i Referencës	RN00007917
Kodi	RPC0001724



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Përgatit dhe harton orarin e trajningjeve në terrenin e futbollit "Shani Nushi", përgatit – harton projektet e Sportit dhe angazhohet për implementimin e tyre duke përcjell rrjedhat Sportive në komunë dhe më gjerë;
2. Bashkëpunon në mënyrë profesionale me shkollat sportive, klubet sportive, grupet sportive dhe sportistet për jetësimin e projekteve nga fusha e sportit;
3. Kryen edhe punë të tjera nga fusha e Sportit dhe në përgjithësi të institucionit me kërkesë të Eprorit;
4. Bën seleksionimin e vlerave të mirëfillta Sportive dhe bashkëpunon me ekspertë të Institucioneve dhe asociacioneve të Sportit;
5. Kryerja e punëve administrative, përgatit raportet javore, mujore dhe vjetore, përcjell dhe mbikëqyr ekipet sportive, trajningjet dhe ndeshjet zyrtare.
6. Merr pjesë në organizimin e aktiviteteve sportive.
7. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: **Diplomë e shkollës së mesme** apo ekuivalente me to.
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).



5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 24/12/2021, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- Datë 23.12.2021, në Zyrat e Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Ora 10:00

8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

- Njohuri pune në fushën përkatëse, teknike ose administrative;
- Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;
- Shkathtësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Aftësi koordinimi të punës së personelit në nivelin administrativ dhe teknik;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel).

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

