



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Komuna Drenas/Gllogoc /**  
**Opština Glogovac / Municipality of Gllogoc**



**Nr. 01-111/01-13665 dt.09.04.2024**

Në bazë të nenit 95 dhe 96 dhe nenit 97 paragrafi 1 si dhe nenit 103 paragrafi 2 të Ligjit Nr. 08 /L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, si dhe në bazë të Rregullorës (QRK) Nr.05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimit për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, si dhe Kërkesës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithsme, Komuna e Drenasit shpallë:

## **KONKURS**

### **Për plotësimin e vendit të lirë të punës**

**Titulli i vendit të punës:** Receptionist

**Numri i kërkuar:** 1

**Vendi i punës:** Sektori për Mbështetje dhe Logjistikë- DAP

**Koeficienti:** GJ50 /3.8

Data e njoftimit: 09.04.2024 deri 23.04.2024

Data për aplikim: 24.04.2024 deri 01.05.2024

**Kohëzgjatja e Kontratës:** Në kohë të pacaktuar/ sipas Ligjit të Punës Nr.03/L-212, periudha provuese gjashtë (6) muaj.

**Orët punuese:** 40 orë në javë.

Nr. i referencës 01-111/01-13665.

**Qëllimi i vendit të punës:**

Kujdesi për informimin dhe udhëzimin e drejtë të palëve të cilët kërkojnë ndihmë

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Harton planin e punës dhe bën zbatimin e tij për vitin në vijm.
- Përgjigjet në thirrjet telefonike, përcakton qëllimin e tyre dhe i transferon, përcjell ato tek zyrtarët apo njësitë organizative përkatëse;
- Mbanë evidencë për palët/ qytetarët për kërkesat e tyre për Zyrën e Kryetarit dhe Drejtorinë Komunale;

- Përgjigjet në pyetjeve lidhur me institucionin dhe orienton palët për realizimin e kërkesave të tyre si dhe jep informacione tjera;
- Pranon informatat përmes telefonit dhe faksit dhe i përcjell ato tek zyrtarët përkatës;
- Mirëpret vizitorët në institucion, përcakton qëllimin e vizitës së vizitorëve dhe i njofton zyrtarët përkatës të institucionit lidhur me vizitorin;
- Monitoron hyrjen dhe daljen e vizitorëve dhe i pajisë me leje kalimi nëse kërkohet për qasje në institucion;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i drejtëpërdrejt;

### **Kriteret e përgjithshme të pranimit:**

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë të veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njëren nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rend në institucion publik;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës për të cilin aplikon; si dhe
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me ligjet përkatëse në fuqi.

### **Kualifikimi, përvoja, aftësit dhe shkathtësit tjera:**

- Diplomë e shkollës së mesme
- Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi.
- Përvoja e punës nuk kërkohet.

### **Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:**

- Fletëaplikacioni i plotësuar;
- Kopja e Diplomës së Shkollës së Mesme (e noterizuar)
- Dëshmia se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar;
- Jetëshkrimi (CV);
- Kopja e letëmjuftimit apo e pasaportës;
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike).
- Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Certifikata mjekësore (pas përzjedhjes)

### **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikatëve:**

- Vlerësimi i jetëshkrimit (deri 30 pikë)
- Intervista me gojë (deri 70 pikë)

### **Procedurat e konkurimit:**

Konkurimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit dhe dispozitat e Ligjit për Zyrarët Publik, Ligjit të Punës, Rregullorës (QRK) Nr.05/2022 për procedurat Konkurruese dhe Pranim për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, si dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi.

### **Afati për aplikim është nga data 24.04.2024 deri 01.05.2024.**

### **Informata të përgjithshme:**

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën për Shërbim me Qytetarë, nga ora 08:16 çdo ditë pune, në sportelet 10,10,12 në Komunën e Drenasit, aplikacionet mund të shkarkohen edhe nga web-faqja <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen përmes (e-mail) ose në mungesë të një konfirmimi përmes email nga kandidati, ata do të njoftohen me telefon dhe janë të detyruar të sjellin me vete dokumentet origjinale të kualifikimit dhe trajnimeve që i kanë kryer.

Në rast të mos dorëzimit të dokumentacionit origjinal, kandidatët do të përjashtohen nga procedura e rekrutimit.

Konkursi dhe rezultatet do të publikohen në portali shtetëror: <https://konkursi.rks-gov.net> si dhe në faqen zyrtare të Komunës së Drenasit <https://kk.rks-gov.net/glllogoc/>.