
 <b>Republika e Kosovës</b> <b>Republika Kosovo</b>	<b>ZYRA E PERSONELIT</b> <b>KANCELARIJA OSOBLJA</b>		 <b>Komuna e Istogut</b> <b>Opština Istok</b>
	<b>02 Nr.141 /18</b>	<b>Data:</b> <b>10.08.2018</b>	

Në bazë të nenit 11 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Komuna e Istogut nxjerr:

### SHPALLJE E REKRUTIMIT

#### Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale

**Titulli i vendit të punës :** Zyrtar/e Ligjor 2

**Numri i Referencës :** RN00003579

**Numri i ekzekutuesve:** 1 ( një )

**Niveli i Pagesës :** Sipas koficientit 7.0

**Kategoria funksionale :** Niveli professional

**Kohëzgjatja e emërimit :** Në kohë të pacaktuar (e karrierës)

**Orët e punës:** 40 orë

**Puna provuese :** 12 muaj

#### **Detyrat dhe Përgjegjësit :**

1. Ndihmon mbikëqyrësin në hartimin e planeve të punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë;
2. Harton dhe zhvillon legjislacionin dhe aktet tjera juridike, kontrata, marrëveshje nga fushë veprimtaria e Komunës;
3. Bën hulumtime dhe analiza që ndërlidhën me ligjet dhe aktet nënligjore brenda fushës së përgjegjësisë së komunës dhe jep rekomandime, këshilla, udhëzime për menaxhmentin e komunës;
4. Bënë pajtueshmërinë e projektligjeve dhe të akteve të tjera nënligjore me Kornizën Kushtetuese dhe me legjislacionin në fuqi në Kosovë dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian si dhe merr pjesë në hartimin e strategjisë legjislative të komunës;
5. Kujdeset që përmbajtja dhe forma e projekt akteve normative të jetë e saktë, si nga aspekti gjuhësor dhe teknik si dhe të jenë identike në gjuhët zyrtare;
6. Sipas kërkesës dhe sipas udhëzimeve të nivelit më të lartë jep opinione ligjore si dhe bën hartimin e projekt marrëveshjeve, projektvendimeve dhe projekt akteve të tjera;
7. Bashkëpunon me njësitë tjera brenda komunës për aktivitetet që ndërlidhen me fushën e legjislacionit;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

#### **Kushtet e pjesëmarrjes në Rekrutim :**

Të drejtë për punësim kanë të gjithë personat e moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë e duhur për kryerjen e detyrave të punës.

**Procedura e konkurimit:** Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil ekzistues.

**Shkollimi i kërkuar:** Diplomë Universitare, fakulteti juridik, diplomat e fakulteteve jashtë vendit, duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i.

**Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera :**

- Dy ( 2 ) përvojë punë profesionale;
- Njohuri dhe përvojë në hartimin, harmonizimin e legjislacionit dhe akteve tjera juridike;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushat e përgjegjësisë së komunës;
- Shkathësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit

**Dokumentet e kërkuara :** Diploma mbi kualifikimin, diplomat e lëshuara nga institucionet shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara, dëshmi për përvojën e punës, dy rekomandime, çertifikata që nuk jeni nën hetime origjinal, dokumenti i identifikimit, ekstrakti i lindjes. Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës (të punësuarit ).

**Afati i paraqitjes së dokumentacionit është 15 ditë, pas shpalljes në mjetet e informimit publik.**

**Paraqitja e kërkesave :** Aplikacionet merren në Qendrën për Shërbim me Qytetar, kati i I-rë, Zyra nr. 100 dhe kërkesat e plotësuara dorëzohen personalisht në të njëjtën zyre.

*"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë"*

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen
- Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.



Menaxheri i Peronelit  
Fatmir Bytyci