



NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE

Datë: 28.06.2024

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, bazuar në nenin 37 paragrafi 3 nënparagrafi 3.2 paragrafi 4 të Ligjit Nr. 08/L – 197 për Zyrtarët publik, Neni 4 paragrafi 1 nënparagrafi 1.2, neni 6 paragrafi 1 nënparagrafi 1.2 si dhe 7 Rregullores (QRK) Nr.03/2024 për Themelimin e Marrëdhënies së Punës me Kontratë për periudhë të caktuar, për këtë shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli i pozitës së punës: Zyrtar për Informim dhe Monitorim të Mediave

Institucioni: Komuna e Kamenicës

Departamenti/Drejtoria: Zyra e Kryetarit

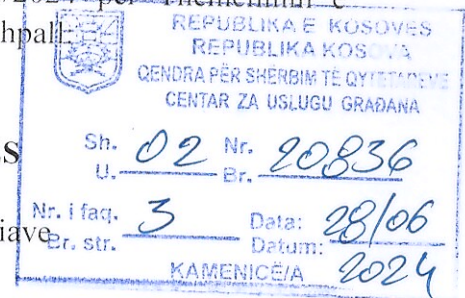
Numri i pozitës: 1 (një) pozitë.

Orari i punës: Orar të plotë.

Kohëzgjatja: (Zëvendësim deri në rikthimin e nepunses nga pushimi I Lehonise).

Kategoria funksionale: Niveli i koeficienteve

Koeficienti: (GJ38 - 4.85)



Qëllimi i vendit të punës: Monitorimi i mediave të shkruara dhe elektronike dhe përgatitja e një përmbledhjeje të informatave për menaxhimin e lartë të komunës dhe përgatitja e përgjigjeve, reagimeve sipas nevojës.

Detyrat kryesore:

1. Menagjon në mënyrë të përditshme ndërlidhjen e komunës me media të shkruara dhe elektronike, si dhe gazetarët me të cilët punohet në baza të rregullta;
2. Përcjell shkrimet dhe publikimet e mediave lidhur me aktivitetet e shërbimit e komunës dhe përgatitë përgjigjet, reagimet sipas nevojës;
3. Monitoron në vazhdimësi mediat e shkruara dhe elektronike dhe përgatitë një përmbledhje të informatave për menaxhimin e lartë të komunës;
4. Mbanë dhe përditëson bazë të dhënash të kontakteve të mediave dhe krijon marrëdhënie të mira me gazetarët kryesor, veçanërisht të arsimit, shkencës dhe teknologjisë;
5. Ndhmon mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë për komunikimin me publikun në përgatitjen e kumtesave, informatave, raporteve dhe publikimeve tjera për publikun;
6. Pranon kërkesat për qasje në dokumente zyrtare, evidenton kërkesat dhe i përcjell tek burimet përkatëse të cilat duhet të përgjigjen;

7. Mirëmbanë, ruan dhe arkivon të gjitha kumtesat, informatat, raportet dhe publikimet tjera për publikun e komunës, si dhe shkrimet e mediave të shkruara dhe elektronike për komunën;
8. Kryen dhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

Kërkesat e përgjithshme për pranim

- të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
- të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- të zotërojë të paktën njërën 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 rëndë në institucion publik;
- të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Kërkesat e përgjithshme formale

- i. Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor), në Drejtimit: Gazetari/Shkenca Komunikimi, Gjuhë dhe Letërsi, Marrëdhënie me Publikun, Marketing
- ii. Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase;
- iii. Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

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

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë;
- Njohuri të mira kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar profesionale;

Mënyra e aplikimit

Aplikacioni mund të merret në Qendrën për Shërbime me Qytetar tek objekti i Komunës Kamenicës ku edhe dorzohet aplikacioni.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore.
- Kopjet e dëshmisë së punësimit.
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit (vetëm për nepunesit publik).
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende (vetëm për nepunesit publik).
- Kandidatët që kanë mbaruar studimet jashtë shtetit të Republikës së Kosovë, e që konkurojnë për këtë pozitë duhet që diploma e tyre (grada universitare të fituara) të jenë të njohura nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.
- Certifikata nga gjykata që nuk jeni nën hetime (jo më të vjetër se nga data e shpalljes së konkursit)

Njoftimi dhe komunikimi me kandidatët:

Përmes Web faqes zyrtare te komunes <https://kk.rks-gov.net/kamenice/>

Njoftimi për aplikim është 7 ditë, ndërsa Afati për aplikim është nga data: 29.06.2024 – 05.07.2024

Të gjithë kandidatët e interesuar duhet t'i marrin aplikacionet dhe të plotësuara të dorëzohen pranë Qendrës për Shërbim me Qytetarë në Kamenicë. Dokumentacioni i kandidatëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të shqyrtohet, ndërsa do të ftohen vetëm kandidatët nga lista e ngushtë. Aplikacionet pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Burim KRYEZIU

Menaxher i Personelit





Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

Datum: 28.06.2024

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 37. stav 3. tačka 3.2. stav 4. Zakona br. 08/L – 197 za javne službenike, član 4 stav 1 pododjeljak 1.2, član 6 stav 1 pododjeljak 1.2 kao i 7 Uredbe (K RK) br. 03/2024 o zasnivanju radnog odnosa sa ugovorom na određeni period, za ovo saopštenje:

KONKURS
ZA PUPUNU RADNOG MESTA

Zvanje radnog mesta: Službenik za Informisanje i Praćenje Medija

Institucija: Opština Kamenica

Departman/Odeljenje: Kancelarija Predsednika

Broj pozicija: 1 (jedna) pozicija.

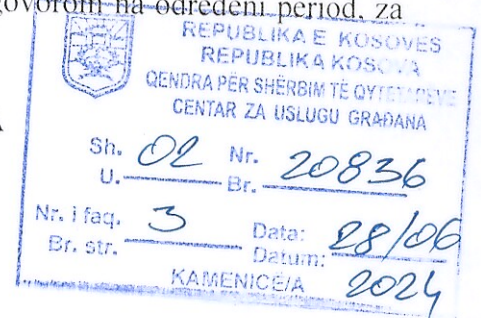
Radno vreme: Puno vreme.

Trajanje: (Zamena do povratka zaposlene sa porodiljskog odsustva).

Funkcionalna kategorija: Nivo koeficijenata

Koeficijent: (GJ38-4.85)

Svrha radnog mesta: Praćenje štampanih i elektronskih medija i priprema rezimea informacija za više rukovodstvo opštine i po potrebi priprema odgovor reakcija.



Glavni zadaci:

1. Svakodnevno upravlja povezanost opštine sa štampanim i elektronskim medijima, kao i sa novinarima sa kojima se radi na redovnim osnovama.;
2. Prati medijske članke i publikacije u vezi sa aktivnostima i uslugama opštine te po potrebi priprema odgovore reakcije.;
3. U kontinuitetu prati štampane i elektronske medije kao i priprema rezime informacija za više rukovodstvo opštine;
4. Održava i ažurira bazu podataka o kontaktima sa medijima i stvara dobre odnose sa glavnim novinarima, posebno iz obrazovanja, nauke i tehnologije;
5. Pomaže nadzornom i višem službeniku za odnose s javnošću u pripremi saopštenja, izveštaja i drugih publikacija za javnost;
6. Prihvata zahteve za pristup službenim dokumentima, evidentira zahteve i prosledjuje ih kod odgovarajućih izvora koji treba da odgovore;
7. Održava, čuva i arhivira sva saopštenja, informacije, izveštaje i druge publikacije za javnost opštine, kao i medijska štampana i elektronska pisma za opštinu;
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i pravilnicima koji se s vremena na vreme od strane nadzornog mogu tražiti;

Opšti uslovi za prijem

- da je državljanin Republike Kosovo;
- da imaju punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- biti u stanju da izvrši odgovarajući zadatak; - da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela; - nema na snazi disciplinske mere za težu povredu u javnoj ustanovi;
- da imaju obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu; I
- da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom

Opšti formalni zahtevi

- Potrebno obrazovanje: Diploma prvog stepena visokog obrazovanja (Bachelor), u oblastima: Novinarstvo/komunikologija, Jezik i književnost, Odnosi s javnošću, Marketing
- Posebne formalne kvalifikacije: Sertifikat, licenca kada to zahtevaju važeći zakoni ili kada se proceni da su neophodni za radna mesta ove klase;
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje procedura za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.

Način primene

Prijava se može dobiti u Centru za usluge građanima u objektu Opštine Kamenica, gde se i podnosi prijava.

Opšti potrebni zahtevi (Znanje, Sposobnost i Kvalitet):

- Puno i specijalizovano znanje iz konkretne profesionalne oblasti;
- Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koji se odnosi zadataka i odgovornosti;
- Uspešno istraživačko znanje koje pomaže u pripremanju bazičnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka;
- Logičko rezonovanje i veštine analize;
- Sposobnost za donošenje nezavisnih profesionalnih sudova i za vršenje diskrecije nad stvarima i da bi se dalo značajan doprinos u razvoju i implementacije politike;
- Istraživačke, analitičke i procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i saveta, Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući veštine za profesionalno predstavljanje;

Obaveštenje i komunikacija sa kandidatima:

Putem e-pošte i portala za elektronsku regrutaciju (<https://konkursi.rks.gov.net>) kao i službene internet stranice Opštine <https://kk.rks.gov.net/kamenice/>

Obaveštenje za prijavu je 15 dana, dok je rok za prijavu od: 29.06.2024 – 05.07.2024.

Svi zainteresovani kandidati treba da podignu prijave i popunjene predaju pri Centru za Usluge Građanima u Kamenici. Dokumentacija kandidata koja ne ispunjavaju konkursne uslove neće se razmatrati, dok biće pozvani samo kandidati iz užeg spiska. Prijave nakon predviđenog roka i nepotpune prijave se odbijaju.

