



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo

Komuna e Kamenicës
Opština Kamenica
Kamenica Municipality



Në bazë të nenit 8 dhe 10 paragrafi 6 të Ligjit Nr.03/L-212 i Punës, si dhe Kërkesës Nr.02/20725 datë: 27.06.2024 të Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik dhe Diasporë, Komuna e Kamenicës bënë këtë:

SHPALLJE PUBLIKE

Për plotësimin e pozitës për kryerjen e detyrave specifike
(Procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit)

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik dhe Diasporë.

Titulli i pozitës: Një (1) Zyrtar për Diasporë.

Nr. i ekzekutuesve: (1) ekzekutues

Orar i punës : 40 në javë

Paga bruto mujore: 500 €.

Periudha e angazhimit: (120 ditë)

Detyrat Kryesore:

- Të mirëmbajë databazë të bizneseve të diasporës
- Koordinon takimet e rregullta me qytetarët e diasporës
- Organizon takimet me shoqatat e diasporës
- Organizon takimet B2B me bizneset e diasporës dhe bizneseve lokale
- Merret me koordinimin e panairëve lokale dhe ndërkombëtare për bizneset vendore dhe të diasporës.
- Hulumton për fonde investime në mes OJQ-ve vendore dhe ndërkombëtare
- Koordinimi i aktiviteteve të ndryshme që lidhen me diasporën e vendit tonë, duke përfshirë organizimin e evenimenteve kulturore, sociale dhe të tregtisë.
- Komunikimi dhe bashkëpunimi me komunitetet e diasporës për të mbështetur dhe përfaqësuar interesat e tyre në nivel qeveritar dhe shoqëror.
- Përkrahja në promovimin e investimeve dhe zhvillimit ekonomik të diasporës në vendin tonë, përmes lidhjeve me bizneset dhe organizatat e ndryshme.
- Bashkëpunimi me institucionet e tjera vendore dhe ndërkombëtare për të promovuar bashkëpunimin dhe përkrahjen për diasporën.
- Menaxhimi i bazave të të dhënave dhe informatave të nevojshme për të siguruar që komunikimi me diasporën të jetë i efektshëm dhe i koordinuar.
- Zhvillimi dhe implementimi i strategjive për të rritur ndërgjegjësimin dhe angazhimin e diasporës në projektet dhe aktivitetet e vendit tonë.
- Përgatitja e raporteve dhe dokumentacionit të nevojshëm për të prezantuar përparimin dhe sfidat në punën me diasporën.
- Kryen edhe punë të tjera në kuadër të drejtorisë.

Kualifikimi:

Shkolla e mesme, përvoja e punës në profesion e dëshirueshme

Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartëcekur duhet t'i kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (kopje) si vijon:

Dëshmi të kualifikimit shkollor

Dëshmi mbi përvojën e punës (nëse ka),

Dokumentin e identifikimit.



Aplikacionet merren dhe të plotësuar dorëzohen në Qendrën për Shërbime me Qytetarë në Administratën Komunale në objektin e Komunës së Kamenicës.

Afati i aplikimit deri më datë: 08.07.2024, nga dita e shpalljes publike në Web faqen Komunale dhe tabelën e shpalljeve.

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike lokale”.

Në intervistë do të ftohen vetëm kandidatët e përfshirë në listën e ngushtë mbi bazën e kritereve të shpalljes Publike përmes njoftimit në Web faqe Komunale.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.

Kadri RAHIMAJ

Kryetar i Komunës Kamenicës

