

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 Lipjan 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	Udhëheqës i njësisë për komunikim me publikun
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët 2
Koeficienti/Paga	7.5
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	08/04/2021
Afati për aplikim	26/04/2021 - 04/05/2021
Institucioni	Komuna Lipjan
Departamenti	Zyra e Kryetarit
Divizioni	
Vendi i punës	Udhëheqës i njësisë për Komunikim me Publikun
Nr. i Referencës	RN00006660
Kodi	RPC0000538

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Udhëheq sektorin e Komunikimit Publik dhe cakton objektivat si dhe zhvillon planet e punës për përmbushjen e këtyre objektivave.
2. Menaxhon stafin e sektorit dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për ofrimin e produkteve dhe shërbimeve cilësore.
3. Siguron hartimin dhe zbatimin e planit të komunikimit për të informuar qytetarët, institucionet dhe komunitetin e biznesit për politikat, arritjet dhe aktivitetet e komunës dhe siguron redaktimin dhe përditësimin e tyre.
4. Harton kalendarin e mbulimit medial të aktiviteteve të ministrit dhe të komunës, dhe i harmonizon me kalendarin e mbulimit medial në nivel qeveritar si dhe komunikon me media.
5. Siguron aplikimin e standardeve të komunikimit publik, nëpërmjet trajnimit dhe avancimit, me qëllim që funksionet e zyrës të ushtrohen në mënyrën më efektive dhe efikase.
6. Zëvendëson zëdhënësin e komunës në mungesë të tij dhe bashkëpunon me zyrën për informim të ZKM-së për të siguruar që politikat dhe arritjet e komunës të prezantohen në kuadër të njoftimeve të Qeverisë.
7. Siguron hartimin dhe zhvillimin e politikave të fjalimeve dhe opinioneve për të gjitha temat e rëndësishme lidhur me aktivitet dhe shërbimet e komunës.
8. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara .

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- 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.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 240 kredi/ECTS Fakulteti i Gazetarisë, Shkencat Shoqërore ose ndonjë fushë të përafërt..
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale.

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

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon sektorit;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative ;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të sektorit.



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

