



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna Obiliq
Opština Obilić - Municipality Obiliq



Është bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 37 (2, 3, 4) dhe Rregullores (QRK) Nr. 03/2024 për Themelimin e Marrëdhënies së Punës me Kontratë për Periudhë të Caktuar, Neni 8, Ministria e Punëve të Brendshme shpall:

Konkurs

Paranim

Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i administrimit të përgjithshëm
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar Mbeshtetes- Projekt
Objektiva për rekrutim kontraktual	Për realizimin e një projekti
Shëmbajtja/Paga	4.8
Numri i kërkuar	1
Shprehja e emërimit	3 vit
Data e njoftimit	21/11/2024
Periudha për aplikim	22/11/2024 - 29/11/2024
Adresa institucioni	Komuna Obiliq
Departamenti	Drejtoria për Administratë Përgjithshme
Adresa vizioni	
Adresa e punës	Komuna e Obiliqit
Numri i Referencës	RN00015836
Objekti	RPC0009375

I. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Ndihmon në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime në qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
3. Merr pjesë në hartimin, zhvillimin e procedurave dhe dokumenteve tjera si dhe mbikëqyrjen e zbatimit të tyre në ushën profesionale specifike brenda afateve kohore të caktuara.
4. Organizon dhe lehtëson takime, konferenca dhe ngjarje të tjera të veçanta, koordinon dhe merr pjesë në mbledhjet e komisioneve sipas rastit;
5. Ofron ndihmë dhe mbështetje në zgjidhjen e problemeve, planifikimin dhe menaxhimin e projekteve, si dhe zhvillimin dhe zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara të njësisë organizative;
6. Kryen hulumtime dhe analiza mbi çështjet, temave të caktuara nga mbikëqyrësi ose stafi i nivelit të lartë profesionale dhe përgatit shkresa, raporte;
7. Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave në fushat e interesit të përbashkët si dhe ofron përkrahje në fushën specifike profesionale për stafin e nivelit më të lartë profesional sipas kërkesës;
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;

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, 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 një 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.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

5. Kërkesat e përgjithshme të përgjithshme

- a) Arsimit i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).
- b) Fusha e kërkuar : Arsimit lartë i paspecifikuar.
- c) Kërkesat specifike: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase.

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike. Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike në fushën përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë. Njohuri të mira të metodave të kërkimit, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve. Aftësi të irsytimit logjik dhe analizës. Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi rështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale. Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar. ? Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme)

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- 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.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit.

- 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 se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

6. Data e shpalljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 14/12/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7.Kriteret specifike shtesë

Nuk ka kerkes Specifike

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervista – maksimumi 100 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuar me origjinalin.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Obiliq
Opština Obilić - Municipality Obiliq



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 37 (2,3,4) i Uredba (VRK) Br. 03/2024 o Zasnivanju Radnog Ugovora na Određeno, član 8, Ministarstvo Unutrašnjih Poslova objavljuje:

Konkurs

Opis pozicije

Pozicija je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Ime grupe	Grupa opšte administracije
Ime radnog mesta	Zyrtar Mbeshtetes- Projekt
Opis za ugovorno zapošljavanje	Za realizaciju određenog projekt
Kvalifikacioni koeficijent/Plata	4.8
Broj traženi	1
Trajanje sastanka	3 vit
Datum obavesti	21/11/2024
Datum prijave	22/11/2024 - 29/11/2024
Institucija	Municipality of Obilic
Organizacija	Drejtoria për Administratë Përgjithshem
Adresa	Komuna e Obiliqit
Broj Reference	RN00015836
Broj pozicije	RPC0009375

1. Opšti opis posla položaja

1. U saradnji sa rukovodiocem i višim službenikom izrađuje planove rada za realizaciju zadataka definisanih na osnovu ciljeva i daje preporuke u vezi sa realizacijom ovih ciljeva; 2. Pomaže u evaluaciji internih procesa i procedura i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada; 3. Učestvuje u izradi, izradi procedura i drugih akata, kao i nadzor nad njihovim sprovođenjem u određenoj stručnoj oblasti u određenim rokovima. 4. Organizuje i pomaže sastanke, konferencije i druge posebne događaje, koordinira i učestvuje na sastancima odbora po potrebi; 5. pruža pomoć i podršku u rešavanju problema, planiranju i vođenju projekata, kao i razvijanju i realizaciji ciljeva i zadataka organizacione jedinice; 6. Sprovodi istraživanja i analize o pitanjima, temama zadatim od strane rukovodioca ili visokog stručnog osoblja i priprema pisma, izveštaje; 7. Komunicira unutar ustanove i van nje radi razmjene informacija u oblastima od zajedničkog interesa, kao i pruža podršku u konkretnoj stručnoj oblasti za osoblje najvišeg stručnog nivoa na zahtjev; 8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati od nadzornika;

2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtevi

a) Obavezno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). b) Obavezna oblast: Neodređeno visoko obrazovanje. c) Posebni zahtevi: Sertifikati, licence kada to zahtevaju važeći zakoni ili kada se proceni da su neophodni za radna mesta ove klase.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

Što potpunija i specijalizovana znanja iz određene stručne oblasti. Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja relevantne oblasti i razumevanje oblasti koje se odnose na dužnosti i odgovornosti. Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i donošenju odluka. Logičko rezonovanje i veštine analize. Sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i diskrecionog prava o pitanjima i davanja značajnog doprinosa razvoju i implementaciji politike. Istraživačke, analitičke, evaluativne veštine i formulisanje profesionalnih preporuka i saveta. Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja. Poznavanje stranih jezika (poželjno)

4. Dokumenti koji se moraju dostaviti kao dio podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja.

- Uvjerjenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

5. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 14/12/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Intervju - maksimalno 100bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Datum za objavljivanje rezultata za konačna procena

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

Dodatni podaci:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.