



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2C23 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Pejë shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është hapur për të gjithë kandidatët të interesuar.

<b>Emri i grupit</b>	Grupi i shkencave shoqërore
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar për Mbrojtje të Fëmijëve dhe Riintegrim
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 2
<b>Koeficienti/Paga</b>	GJ35 - 5
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Emërim me afat të pacaktuar
<b>Data e njoftimit</b>	06/08/2024
<b>Afati për aplikim</b>	07/08/2024 - 05/09/2024
<b>Institucioni</b>	Komuna Pejë
<b>Departamenti</b>	Drejtoria për Administratë
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Pejë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00014750
<b>Kodi</b>	RPC0008289



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Udhëheq programin e komunës lidhur me avancimin e të drejtave të fëmijëve, duke siguruar zbatimin e Legjislacionit vendor dhe ndërkombëtar për DNJ të aplikueshëm në Kosovë.
- Udhëheq programet e komunës lidhur me të drejtat e fëmijëve duke siguruar zbatimin e legjislacionit vendor dhe ndërkombëtar për drejtat e njeriut të aplikueshëm në Kosovë.
- Dizajnon dhe propozon politika reviduese në mënyrë që të arrihet përputhshmëria me standardet e drejtave të njeriut në fushën e të drejtave të fëmijëve.
- Këshillon organet e komunës në zbatimin e politikave për të drejtat e fëmijëve.
- Përfaqëson komunën në takimet që kanë të bëjnë me ështjet e të drejtave të fëmijëve.
- Inicion programet dhe projektet që do të përmirësojnë dhe promovojnë të drejtat e fëmijëve, në të gjitha fushat relevante duke bashkëpunuar në rrjetë me OJQ-ët, komunat, organizatat e avokimit të D.F. dhe ofruesit të shërbimeve për përmirësimin e kualitetit të jetës për fëmijët.
- Bashkëpunon dhe përgatitë raporte për zyrtarin e të drejtave të fëmijëve në Divizionin për të drejtat e njeriut në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal.
- Bashkëpunon me shkollat, institucionet parashkollore dhe institucionet tjera me qëllim të mbrojtjes së të drejtave të fëmijëve.
- Përgatit planet e veprimit, mbledh të dhënat statistikore dhe përpilon raporte sipas kërkesës.
- Bashkëpunon dhe raporton përmes koordinatorit të NJKDNJ, Kryetarit të Komunës, tek sektori për D.F. pranë D.D.NJ/ MAPL.
- Përgatitë raporte mbi çështjen e të drejtave të fëmijëve në Komunë.
- Kryen edhe punë të tjera që janë të ndërlidhura me çështjet gjinore në kompetencë të komunës,

## 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 kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Diplomë e nivelit të pestë të KKK, për fushën e TIK - Drejtimi: Juridik, Ekonomik (pa specifikim), Sociologji, Antropologji, Filozofi, Histori, Shkenca Politike, Psikologji, Punë Sociale, Gjeografi, Administratë Publike.
- **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.
- **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.

### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkua në procedurën e rekrutimit

- 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 të metodave 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 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 daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 20/09/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Kriteret specifike shtesë

.....

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 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 njësuara me origjinalin.

Komitetet 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







Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Komuna Pejë objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je obavezna za sve zainteresovane kandidate.

<b>Naziv grupe</b>	Grupa društvenih nauka
<b>Naziv radnog mesta</b>	Službenik za zaštitu i Reintegriranje Dece
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 2
<b>Koeficijent/Plata</b>	GJ35 - 5
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Trajanje sastanka</b>	Stalno imenovanje
<b>Datum obavesti</b>	06/08/2024
<b>Rok za prijavu</b>	07/08/2024 - 05/09/2024
<b>Institucija</b>	Komuna Pejë
<b>Odeljenje</b>	Drejtoria për Administratë
<b>Divizija</b>	
<b>Radno mesto</b>	Pejë
<b>Br. Reference</b>	RN00014750
<b>Kod</b>	RPC0008289



## 1. Opšti opis posla položaja

- Vodi opštinski program koji se odnosi na unapređenje prava dece, obezbeđujući primenu lokalnog i međunarodnog zakonodavstva o ljudskim pravima koje se primenjuje na Kosovu.
- Vodi opštinske programe koji se odnose na prava deteta, obezbeđujući primenu lokalnog i međunarodnog zakona o ljudskim pravima koji se primenjuje na Kosovu.
- Osmišljava i predlaže politike revizije u cilju postizanja usklađenosti sa standardima ljudskih prava u oblasti prava djeteta.
- Savjetuje općinske organe u implementaciji politika za prava djeteta.
- Predstavlja opštinu na sastancima vezanim za pitanja prava deteta.
- Inicira programe i projekte koji će unaprijediti i promovirati prava djeteta, u svim relevantnim oblastima kroz saradnju u mreži sa nevladinim organizacijama, opštinama, zagovaračkim organizacijama D.F. i pružaoci usluga za poboljšanje kvaliteta života djece.
- Sarađuje i priprema izvještaje za službenika za prava djeteta u Odjeljenju za ljudska prava pri Ministarstvu lokalne uprave.
- Sarađuje sa školama, predškolskim ustanovama i drugim ustanovama u cilju zaštite prava djece.
- Priprema akcione planove, prikuplja statističke podatke i sastavlja izvještaje prema zahtjevu.
- Sarađuje i izvještava preko koordinatora NJKDNJ, načelnika opštine, sektoru za D.F. u blizini D.D.NJ/ MAPL.
- Pripremiti izvještaje o pitanjima prava djeteta u općini.
- obavlja i druge poslove koji se odnose na rodna pitanja iz nadležnosti opštine,

## 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

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Diploma petog nivoa KKK, za
- **ICT oblast - Pravac:** Pravni, Ekonomski (bez specifikacije), Sociologija, Antropologija, Filozofija, Istorija, Nauka

Politika, psihologija, socijalni rad, geografija, javna uprava

- **Specifični zahtevi:** sertifikati, licence kada se zahtevaju po zakonu na snazi ili kada se proceni da su potrebno za pozicije ove klase.
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje postupak

unjavanje upražnjenog radnog mesta.

### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno).



## 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo 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

- Uvjerenje 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.

## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 20/09/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Dodatni specifični kriterijumi

.....

## 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

## 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 konačnu procenu

- 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.



