

## Europass Curriculum Vitae



### Informacion Personal

Emri / Mbiemri

**Lirigzon KASTRATI**

Adresa

**Rr. Sylejman Krasniqi p.n Hoçë e Vogël, Rahovec 21000**

Adresa2

Celular:

**+383 44 884 325**

Fax

E-mail

[kastratilirigzon@gmail.com](mailto:kastratilirigzon@gmail.com)

Shtetësia

**Kosovar**

Data e lindjes dhe vendi

**04.07.1992**

**Hoçë e Vogël Rahovec**

Gjinia

**M**

**Punësimi i dëshiruar /  
Fusha e punësimit**

**Punë Profesionale ne Institucione Publike dhe Private mbi 6 vite pervoje pune  
profesionale**

**Eksperiencat e punësimit**

**Eksperienc Profesionale 1,**

Data

**Shkurt,2016 – Janar,2018**

Roli ose pozicioni i punës

**Zyrtar për Implementimin e Ligjit për Faljen e Borxheve**

Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë

Emri dhe adresa e punëdhënësit

**Administrata Tatimore e Kosoves – ATK ish objekti i Gërmis Prishtinë**

Lloji i biznesit ose sektorit

**Institucioni Publik**

## **Eksperienc Profesionale 2**

Data

**Korrik, 2018 - Vazhdon**

Emri dhe adresa e punëdhënsit

**Credica L.L.C**

**Adresa, Rr. William Walker, p.n Prizren**

Pozita

**Koordinator i zyrës në Prizren**

Lloji i binzesit ose sektori

**Spektori Privat**

Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë

- **Menaxher i Zyres**
- **Konsulencë për kompanin Credica L.L.C**
- **Mbështetje në fushën Ligjore**

## **Arsimi dhe trajnimet**

### **UNIVERSITETI I PRISHTINËS "HASAN PRISHTINA"**

**Arsimimi Universitar**

**Titulli i kualifikimit të arritur**

**Ma.Sc (LL.M Master në të Drejtën Penale)**

Data

**2015 - 2019**

Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin

**Universitetin e Prishtinës - Fakulteti Juridik**

Drejtimi

**Master Programi Penal**

Data

**Filluar më 03.08.2011 Përfunduar më 02.07.2015**

Titulli i kualifikimit të arritur

**Jurist I Diplomuar**

Emri dhe lloji i subjektit që ofroi edukimin ose trajnimin

**Fakulteti Juridik  
Drejtimi Juridik I Pergjithshem**

Niveli në klasifikimin kombëtar ose ndërkombëtar

**Niveli i Kualifikimeve sipas Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve:6  
Gjithsej 240 pikë**

## Arsimimi parauniversitar

Emri dhe Vendi i Institucionit

Gjimnazi "Ukshin Hoti" Krushë e Madhe

Data e fillimit dhe përfundimit

*2008 deri me 2011*

Diploma e fituar

**Diploma e Shkolles se Mesme (Nota mesatare per tri vite 4.89)  
Drejtimi Shkencat Natyrore**

Trajnimet tjera profesionale

**GETTING COMPETENT**

Data:

*10 Nëntor deri 05 Dhjetor 2020*

Certifikata e fituar

**INSTRUKTOR NË VENDIN E PUNËS  
Certifikatë Kombëtare Profesionale**

Modulet e Trajnimit

Moduli 1: Analiza detyrave të punës dhe përcaktimi i objektivave mësimore

Moduli 2: Planifikimi dhe përgatitja e trajnimit

Moduli 3: Realizimi i trajnimit

Moduli 4: Vlerësimi i nxënësve/ kandidatëve dhe zhvillimi i vazhdueshëm i trajnimit

Kursi

**English Language Teaching "F.L.S" Rahovec**

Data dhe Vendi

*01.11.2010 deri 01.06.2011 Rahovec*

Certifikata e Fituar

**Kurs i Gjuhës Angleze  
Intermediate Level - Certifikatë**

Kursi

**FOREIGN LANGUAGE CENTER "ZAS TRADE" Prishtinë**

Data dhe Vendi

*05.03.2014 deri më 12.06.2014 Prishtinë*

Certifikata e fituar

**Level A-1 CERTIFICATË**

Trajnimi Institucioni	<b>Konrad-Adenauer-Stiftung “KAS”</b>
Data dhe Vendi	<b>26-30 Tetor 2016, Brod Dragash</b>
Tema	<b>The role of the youth in modern political campaigning</b>
Trajnimi	<b>Konrad-Adenauer-Stiftung “KAS”</b>
Data dhe vendi	<b>24-26 Shkurt 2017 Prevallë Kosovë</b>
Tema	<b>The role of the youth in modern political campaigning</b>
Trajnimi Institucioni	<b>Konrad-Adenauer-Stiftung-KAS &amp; CDA Eduardo Frei Fundation</b>
Data dhe Vendi	<b>04-06 Maj 2018, Suharekë</b>
	<b><u>CERTIFIKATË</u></b>
Trajnimi Institucioni	<b>Konrad-Adenauer-Stiftung “KAS”</b>
Data dhe Vendi	<b>23-25 Nëntor 2018, Prishtinë</b>
	<b><u>CERTIFIKATË</u></b>
Trajnimi	<b>QENDRA E KARRIERES FAKULTETI JURIDIK PRISHTINË</b>
Data dhe Vendi	<b>Maj 2013 Prishtinë</b>
Certifikata e Fituar	<b>PJESMARRËS NË TRAJNIMIN: PËRGATITJA PËR INTERVIST TË PUNËS; PREZANTIMI,ZHVILLIMI PROFESIONAL DHE QASJA NE TREGUN E PUNËS - <u>Certifikatë</u></b>

**Aftësitë personale dhe kompetencat**

**Aftësi për punë në grup**  
**Aftësi për tu adaptuar në ambiente dhe kultura të ndryshme pune**  
**Aftësi të mira analitike**  
**Aftësi të mira të komunikimit**  
**Aftësi për të punuar nën presion të detyrave të punës**  
**Aftësi në shkrim ligjor dhe investigim të fakteve**  
**Aftësi të mira Kompjuterike dhe teknike**

Gjuha e nënës

**Përcaktoni gjuhën e nënës ; Gjuha Shqipe**

Gjuhë të tjera

Vetë vlerësimi

Niveli European (\*)

**Gjuha Angleze**

**Gjuha**

Të kuptuarit		Të folurit		Të shkruarit
Dëgjim	Lexim	Ndërveprim folës	Prodhim folës	
Sh.mir	Sh. Mir	Mir	Mir	Sh.mir

(\*) *Korniza Europiane e përbashkët e referimit për gjuhët*

Aftësi sociale dhe kompetenca

Puna në sektorin publik mund të bëjë të vetëdijshëm se komunikimi është element themelor, për të ndërtuar besimin dhe për të përmirësuar bashkëpunimin.

Aftësi organizative dhe kompetenca

Aftësitë të cilat do më sigurojnë karrierë të suksesshme, konsideroj të jenë: vendosja e objektivave të arritshme, dëgjimi me kujdes atë që të tjerët janë duke thënë, puna e përbashkët grupore drejt arritjes së një qëllimi, përdorimi i mënyrave interesante për të komunikuar me grupet, priorizimi i punëve, njohja në detaje e legjislacionit, aftësitë menaxheriale, gjithashtu komunikimi dhe motivimi brenda grupit, si dhe nevoja dhe dëshira për të përmirësuar aftësitë të cilat i identifikoj si më pak të zhvilluara.

Aftësi kompjuterike dhe kompetenca

Kam njohuri të mira në Windows Operating Systems gjithashtu kam aftësi në programe të ndryshme. Microsoft Office, outlook, Internet, rrjete kompjuterike, formatime dhe instalime, gjithashtu kam aftësi shumë të mira në typing.etj

Aftësi të tjera dhe kompetenca

**Aftësit e mia në fushën Profesionale**

- koordinoni njerëzit, eventet dhe detyrat
- mermi vendime dhe të përdorni strategji
- delegoni detyrat dhe përgjegjësitë
- vlerësoni performancën, të dhënat dhe rezultatet
- menaxhoni grupin
- menaxhoni personelin dhe aktivitetet
- organizoni personelin dhe eventet
- planifikoni, të caktoni qëllimet dhe buxhetin
- mbani shënime
- mbikëqyrni personelin
- trajtoni persona
- punoni në komisione
- demostroni aftësi lidhshpimi
- tregoni vëmendje dhe kujdes
- bëni transaksione financiare
- planifikoni dhe të menaxhoni kohën
- punoni nën presion
- formuloni politika dhe proceduara
- keni një memorie të mirë për fakte, shifra dhe njerëz
- ngrini probleme
- krijoni prioritete

Leje drejtimi

**Patentë Shoferi kat.B**

**Informacion shtesë**

Konsideroj se jam ndër ata persona që në vazhdimësi synoj të kultivoj dhe të përcjell vlera tek të tjerët në momentin që shoh se përkojnë me vendin e punës, me rrethin ku jetojmë dhe zhvillohemi.

Marrëdhënia që unë krijoj me shoqërinë, originaliteti, përkushtimi ndaj punës, të qenurit kurioz për tu dalluar si profesionist, apo dëshira për të qenë pjesë e një grupi të privilegjuar të gjitha këto përbëjnë vlerë për mua. Duke mos lënë anash edhe të pasurit pavarësi aty ku punoj. Siguria në punë dhe stabiliteti si dhe të qenurit kreativ janë një ndër synimet kryesore për të arritur një qëndrueshmëri afatgjate drejt sukseseve të vazhdueshme në karrierë.

- 1. Kualifikimi profesional që i përgjigjet pozitës së kërkuar,
- 2. Përgatitja profesionale e fituar në studimet Universitare dhe trajnimet profesionale,
- 3. Gatishmëria për të shërbyer dhe kontribuar në zhvillimin e kapaciteteve dhe mekanizmave institucional të shtetit tim,
- 4. Vullneti dhe entuziazmi për t' u njohur, adresuar dhe zgjidhur sfidat e punës për të cilën aplikoj,
- 5. Nevoja për t' u angazhuar dhe krijuar përvojë profesionale relevante,
- 7 Dëshira për avansimin dhe zhvillimin e shërbimeve publike shtetërore në raport me palët.

**Aneksë**

Të gjitha këto dokumente që këtë CV e përbëjnë ju bashkangjesë edhe formalet si dëshmi.