REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA-THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialist i Administrimit të Përgjithshë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008755
Kodi	RPC0002529
Data e njoftimit	04.04.2022
Afati për aplikim	25.04.2022 - 09.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1.Në bashkëpunim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e ketyreve objektivave:

2.Kryen hulumtime dhe analiza për çështjet e temave të caktuara nga mbikëqyrësi dhe përgadit shkresa dhe raporte:

3.Ofron ndihmë dhe mbështetje në zgjidhjen e problemeve, planifikimin dhe menaxhimin e projekteve si dhe zhvillimin

dhe zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të tjera të percaktuar nga njesia organizative:

4.Kujdeset për ruajtjen dhe përdorimin e dokumentave:

5.Punon në komisionet e drejtorisë dhe mban procesverbal:

6.Raporton rregullisht te udhëheqësi për detyrat e kryera sipas planit;

7.Përditëson të dhënat e qytetarëve dhe përcjell ndryshimet e gjendjes statustore të qytetarit;

8.Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi:

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

• Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me te.

• Kualifikime të posaçme formale:Fakulteti Juridik, Administrat publike dhe Integrime Evropiane.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).

• Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

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

• Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;

• Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;

• Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;

• Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;

• Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;

• Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, Power Point).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0000670	RN00006793	Zyrtar Administrativ	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale / Zyrtar Administrativ
RPC0002174	RN00008381	Zyrtar për Gjendje Civile 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme / Zyrtar për Gjendjes Civile
RPC0002175	RN00008382	Zyrtar për Gjendje Civile 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme / Sektori i Gjendjes Civile

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje nga Gjykata që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

• Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;

• Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;

• Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;

• Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;

• Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;

• Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word,Exel, Power Point).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

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

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