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 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 Suharekë shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure 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	Zyrtar për Mirëqenie Sociale 1
Klasa e pozitës	Profesional 3
Koeficienti/Paga	6.5
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	24/02/2023
Afati për aplikim	13/03/2023 - 20/03/2023
Institucioni	Komuna Suharekë
Departamenti	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Divizioni	
Vendi i punës	Zyrtar për Mireqenie Sociale
Nr. i Referencës	RN00011071
Kodi	RPC0004721

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
3. Realizon vizita në terren lidhur me kërkesat/familjet, raste sociale dhe rasteve në nevoje sociale sipas rekomandimeve të shefit të sektorit dhe drejtorit të drejtorisë;
4. Shqyrton aplikacione në kohën e duhur dhe merr vendime në bazë të kritereve që i përcakton Ligji mbi Skemën e Asistencës Sociale;
5. Përgatit lëndën nga aspekti teknik dhe administrativ për futjen e shënimeve në baze të dhënave;
6. Llogarit saktë ndihmën që duhet t'i ndahet familjes në bazë të kritereve të përcaktuara me ligj;
7. Bën verifikimin e të gjithë shfrytëzuesve të ndihmës sociale si dhe përgatit lendet për komisionin mjekësor;
8. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunes civilë i të njëjtës kategori për të cilen aplikon.
- Të jetë nëpunes civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- 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 te fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për levizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve.Fakulteti Shkenca politike/ Administratë Publike / Politika Sociale / Juridik.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostifikuar 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, Excel, Power Point).

5.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 të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 27/03/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- 30/03/2023 në Sallën e bordit të Komunës kati i dytë në ora 09;00.

8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

.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, Excel, Power Point).

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

11. Mënyra e aplikimit

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

12. 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:

////////////////

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