



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA-THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Sektorit për Shërbime Sociale
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	GJ4-7.74
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	20/03/2025
Afati për aplikim	21/03/2025 - 19/04/2025
Institucioni	Komuna Suharekë
Departamenti	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Divizioni	
Vendi i punës	Udhëheqës i sektorit
Nr. i Referencës	RN00017205
Kodi	RPC0010744



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Udhëheqë punën e përgjithshme të sektorit dhe ndihmon drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave si dhe harton planin e punës për sektorin;
- Menaxhon stafin e sektorit, dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, si dhe ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit;
- Në bashkëpunim me eprorin bën vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme, rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- Siguron shërbime sociale adekuata në përputhje me legjislacionin, mbrojtjen e fëmijëve pa kujdes prindëror, birësimin, strehimin familjar, kujdestarin dhe strehimin e përkohshëm familjar;
- Siguron shqyrtimin e rasteve me abuzimin dhe lënjen pa kujdes të fëmijëve, dhunës në familje dhe rastet e trafikimit dhe ndërmerr masa dhe veprime adekuata;
- Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e sektorit;
- Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësisë organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit;
- Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrje të tij dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre;
- Me urdhër të eprorit kryen dhe punë të tjera nga fushëveprimtaria e profesionit të vet me qëllim subordinimi të punëve me Drejtoritë tjera në Komunë, në pajtueshmëri me ligjin dhe rregulloret komunale në fuqi;

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.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Fakulteti Juridik.
- **Kërkesat specifike:** Nuk kërkohet.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.



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

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon Divizioni.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Divizionit/Departamentit.
- 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 mbështetë 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. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohehet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- 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 dëshmohehet 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.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

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 04/05/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



7. Kriteret specifike shtesë

Udhëzim për aplikim:

Bashkangjitur e gjeni linkun në youtube për mënyrën e aplikimit përmes sistemit - platformës;

<https://konkursi.rks-gov.net>

<https://www.youtube.com/watch?v=olwDDqCUEZI>

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 në 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

