



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës  
Opština Priština - Municipality of Prishtina



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 37 (2, 3, 4) dhe Rregullores (QRK) Nr. 03/2024 për Themelimin e Marrëdhënies së Punës me Kontratë për Periudhë të Caktuar, Neni 8, Komuna e Prishtinës shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

<b>Emri i grupit</b>	Grupi i inxhinierisë mekanike
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar për Makineri-Projekt
<b>Arsyeja për rekrutim kontraktual</b>	Për realizimin e një projekti
<b>Koeficienti/Paga</b>	6.6
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Tre (3) vite
<b>Data e njoftimit</b>	16/05/2024
<b>Afati për aplikim</b>	16/05/2024 - 31/05/2024
<b>Institucioni</b>	Komuna Prishtinë
<b>Departamenti</b>	Drejtoria e Investimeve Kapitale dhe Menaxhimit të Kontratave
<b>Divizioni</b>	Sektori i Menaxhimit të Kontratave të Ndërtimeve të Larta
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00014039
<b>Kodi</b>	RPC0007578



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Pranoj detyrat nga Drejtori i drejtorisë, udhëheqësi i sektorit dhe menaxheri i kontratës në koordinim me stafin e sektorit që janë sipas planit të sektorit dhe dinamik.
- Pranoj detyrat nga menaxheri mbikëqyrës i kontratës në koordinim me shefin e sektorit që janë sipas planit dinamik.
- Përcjellë dhe zbaton : ligjet dhe rregulloret e aplikueshme nga fusha **për Makineri** , planet e punës dhe afatet, në koordinim me mbikëqyrësin, për realizimin e objektivave- projekteve dhe kontratave që menaxhon-mbikëqyrë.
- Kryen detyrat e parapara në planet e punëve të miratuara në përputhje me planin e punës së Sektorit, Drejtorisë, ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat përkatëse, brenda afateve kohore të caktuara;
- Menaxhon dhe mbikëqyrë realizimin e projekteve- kontratave që investon Kryeqyteti dhe të investuesve tjerë për nevoja të Kryeqytetit;
- Udhëheq - menaxhon grupin e mbikëqyrjes së punimeve –kontratave në harmoni me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- Nëse kërkohet nga mbikëqyrësi i kontratës dhe udhëheqësit e sektorëve, ofron këshilla profesionale nga fusha e makinerisë për stafin brenda njësisë organizative dhe për operatorët ekonomik të projekteve-kontratave të cilat i menaxhon- mbikëqyrë, për mënyrën e ekzekutimit të detyrave - punimeve ;
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia profesionale për nevoja të sektorëve;
- Shqyrton dhe vendosë, kërkesat që kanë të bëjnë me realizimin e kontratave që menaxhon.
- Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe komunikon, sipas nevojës dhe autorizimit , me autoritetet e jashtme;
- Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga menaxheri, udhëheqësit e sektorëve dhe drejtori;
- Përgatit raporte periodike dhe vjetore për punët- aktivitetet që i kryen dhe i raporton menaxherit, udhëheqësve të sektorëve dhe autoritetit që në bazë të kontratave që menaxhon , kërkohet prej tij.
- Mbanë evidencë për lëndët – projektet që i pranon dhe i menaxhon ,i përfundon ato dhe i dorëzon për arkivim.

## 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).
- **Kërkesat specifike:** Diplomë Universitare, Fakulteti i Ndërtimtarisë, drejtimi konstruktivë.
- 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 dy (2) vite përvojë pune profesionale.

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

---

- *Njohuri të thellë , të specializuar në fushën profesionale specifike dhe përvojë në menaxhimin- mbikëqyrjes në ndërtimtari të lartë*
- *Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;*
- *Shkathtësi në komunikim, planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;*
- *Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve si dhe këshillave profesionale;*
- *Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;*
- *Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (AutoCad, Word, Excel, Power Point dhe ArchiCad).*



## 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

### DOKUMENTET OBLIGATIVE PER VALIDITETIN E APLIKIMIT TE SECILIT KANDIDAT:

- 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 15/06/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )



## 7. Kriteret specifike shtesë

---

**Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë, janë si në vijim:**

- Ligji nr. 08/L-197 për zyrtar publik
- Ligji për Kryeqytetin
- Ligjet tjera zbatuese nga Komuna e Prishtinës.

### **\*\*\*VËMENDJE:**

"Komunitetet jo shumice" 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, sic, specifikohet në "LZP".

"Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen".

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 0 pikë
- Intervista – maksimumi 100 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, njësi 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.

**Linku se si të aplikoni përmes platformës SIMBNJ:**

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

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

