



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 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 Prishtinë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Sektorit për Pronë
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	7.3
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	11/10/2024
Afati për aplikim	12/10/2024 - 10/11/2024
Institucioni	Komuna Prishtinë
Departamenti	Drejtoria e Pronës
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00015415
Kodi	RPC0008954



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për sektorin dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësive të sektorit që udhëheqë;
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e sektorin dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësive, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
- Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e sektorit si dhe aktivitetet tjera të sektorit dhe siguron përmbushjen e tyre sipas planit;
- Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësive që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësit e sektorin, Karakteristikat sipas faktorëve të klasifikimit;
- Niveli i rëndësisë - përfshin përgjegjësinë për menaxhimin e njësive përkatës organizative në kuadër të Drejtorisë ose institucionit.
- Niveli i lirisë të vendimmarrjes - përfshin pavarësinë në punë që kufizohet nga mbikëqyrja e shpeshtë e mbikëqyrësit dhe ndihmën e tij në zgjidhjen e problemeve komplekse profesionale.
- Niveli i vështirësisë – përfshin mbështetjes e zyrtarëve profesional në zgjidhjen e detyrave komplekse.
- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;
- Me autorizimin të mbikëqyrësit, përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësive të Drejtorisë të cilin e udhëheq;
- Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësive organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit.
- Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrje të tij/saj dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre.

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: Fakulteti Juridik.**
- 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 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 Sektori.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve 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 Sektorit.
- 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 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 (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- 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 25/11/2024, 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 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 njësuara 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

