



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Zyra e Kryeministrit - Kancelaria Premijera - The Prime Minister Office

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 Zyra e Kryeministrit të Kosovës shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedurë 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 i lartë për stenografi
Klasa e pozitës	Profesional 1
Koeficienti/Paga	8
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	16/05/2022
Afati për aplikim	31/05/2022 - 07/06/2022
Institucioni	Zyra e Kryeministrit të Kosovës
Departamenti	Zyra e Kryeministrit
Divizioni	Sekretariati koordinues i Qeverisë
Vendi i punës	
Nr. i Referencës	RN00008991
Kodi	RPC0002744



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Përshkruan drejtpërdrejt diskutimet në mbledhjet e Qeverisë duke shfrytëzuar stenografinë;
2. Merr shënime nga diskutimet gjatë mbledhjeve të Qeverisë, të cilat janë të nevojshme për hartimin e Ekstraktit të Procesverbalit, të cilat shërbejnë edhe për hartimet e Vendimeve që merren nga kabineti Qeveritar;
3. Nga CD-ja deshifron Transkriptin nga mbledhjet e Qeverisë së Republikës së Kosovës, i cili transkriptohet në mënyrë të detajuar dhe konform diskutimeve, duke e ruajtur origjinalitetin e diskutimeve;
4. I pranon, mbanë dhe i ruan inçizimet megnetofonike të mbledhjeve të Qeverisë dhe të ngjashme, dhe sipas kërkesave shtyp materiale nga Transkripti nga mbledhjet e Qeverisë;
5. Sipas nevojës merr pjesë në mbledhjen e sekretarëve të përgjithshëm, takimet e Trupave Qeveritare dhe Komisioneve Ndërmnistrore, përshkruan drejtpërdrejtë diskutimet dhe harton procesverbalin;
6. Sipas nevojës së divizionit asiston në hartimin e shkresave dhe ekspozive lidhur me propozimet për rendin e ditës të mbledhjes së Qeverisë;
7. Bën arkivimin e materialeve dhe mbanë evidencën për materialet me të cilat ngarkohet;
8. Kryen edhe punë tjera që ndërlidhen me pozitën dhe mandatin e divizionit sipas kërkesës së Udhëheqësit të Divizionit / Drejtorit të SKQ-së .

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës 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 të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a të studimeve me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to (Në rastin kur kreditë janë mbledhur si pasoje e diplomës Bachelor dhe Master, fusha e Diplomës Master të jetë e njëjtë apo vazhdim (specializim) i Diplomës Bachelor).
- **Kualifikime të posaçme formale:** Diplomë universitare drejtimi në gjuhë shqipe, letërsi shqipe, drejtësi, administratë publike.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale.

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

- Të ketë njohuri në audio-stenografike;
- Të ketë aftësi në të shkruar, hartimin e shkresave dhe aftësi komunikimi;
- Njohja e gjuhës serbe dhe angleze është përparësi;
- Njohuri në programet e Microsoft- Word, Excel, Power Point, përpunimi i teksteve etj;
- Të jetë në gjendje të punojë me orar fleksibil dhe trysni kohe, të ketë etikë në punë dhe integritet të lartë pune;
- Të jetë energjik, të ketë shkathtësi të mira ndër njerëzorë.



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 14/06/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- 21/06/2022, Ndërtesa e Qeverisë, Zyra e Kryeministrit , Prishtinë

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

- Njohuri profesionale dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me fushat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri në programet e Microsoft- Word, Excel, Power Point, përpunimi i teksteve etj;
- Njohuri e stenografisë.

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:

Nuk ka

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

