



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

Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera - The Prime Minister Office

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 Zyra e Kryeministrit të Kosovës shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i shkencave shoqërore
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar i lartë për punë të brendëshme
Klasa e pozitës	Profesional 1
Koeficienti/Paga	5.85
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	21/03/2024
Afati për aplikim	22/03/2024 - 20/04/2024
Institucioni	Zyra e Kryeministrit të Kosovës
Departamenti	Departamenti i Kriteve Politike
Divizioni	Divizioni i Drejtësisë, Lirisë dhe Sigurisë
Vendi i punës	Zyra e Kryeministrit
Nr. i Referencës	RN00013613
Kodi	RPC0007152



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Koordinimi i procesit të stabilizim-asociimit, në fushat e drejtësisë, lirisë dhe sigurisë duke përfshirë kapitujt negociues 24 dhe 31 me anë të mbështetjes, propozimit dhe hartimit të dokumentet kryesore strategjike nacionale për zbatimin e reformave për anëtarësim në BE në kuadër të çështjeve të brendshme.
- Raporton mbi implementimin e dokumenteve kryesore strategjike nacionale për zbatimin e reformave për anëtarësim në BE në fushat e drejtësisë, lirisë dhe sigurisë.
- Raporton pranë Komisionit Evropian mbi zbatimin e reformave për anëtarësim në BE, në harmoni me proceset përkatëse të përcaktuara dhe standardet e praktikave të aplikueshme në fushat e drejtësisë, lirisë dhe sigurisë.
- Koordinon punën me institucionet e linjës dhe palë të tjera relevante vendore dhe të jashtme, me qëllim të mbarëvajtjes së planifikimit, zbatimit dhe monitorimit të zbatimit të dokumenteve kryesore strategjike nacionale për zbatimin e reformave për anëtarësim në BE në fushat e drejtësisë, lirisë dhe sigurisë.
- Koordinon dhe ndihmon në organizimin e takimit vjetor të Nën komitetit për Drejtësi Liri dhe Siguri (DLS), duke siguruar paraprakisht përgatitjet teknike dhe procedurale, dhe duke siguruar mbarëvajtjen e takimit.
- Koordinon monitorimin dhe vlerësimin e implementimit të rekomandimeve në kuadër të procesit të liberalizimit të vizave, përfshirë procesin pas liberalizimit të vizave, organizimin e misioneve vlerësuese dhe çështjet e tjera sipas kompetencës.
- Koordinon dhe mbështet institucionet e linjës në organizimin e misioneve vlerësuese të KE në fushat e drejtësisë, lirisë dhe sigurisë.

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) në fushën: Juridik, Ekonomi (pa specifikim), Sociologji, Antropologji, Filozofi, Histori, Shkenca Politike, Psikologji, Punë Sociale, Gjeografi, Administratë Publike,
- **Kërkesat specifike:** Njohja e gjuhës angleze në nivelin B2 e sipër ose ekuivalente (e obliguar). Njohja e gjuhës dëshmohet përmes certifikimit nga një institucion i akredituar vendor ose ndërkombëtar, studime të vijuar në një universitet vendor në këto gjuhë ose në një universitet jashtë vendit në këtë gjuhë, ose përvojë punë në organizatat ku gjuha angleze është gjuhë zyrtare e komunikimit.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

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

- Njohuri profesionale dhe mbështetëse specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve profesionale;
- Njohuri të thella në fushën e integrimi evropian;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale dhe teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë;
- Aftësi për të punuar me vetë 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;
- Cilësi gjatë kryerjes së detyrave në fushën profesionale;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi për të bërë vlerësime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin e sistemit;



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 (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 (mund të vendoset tek pika 5 ose në fund tek të dhënat shtesë, sido që është më e lehtë teknikisht).

- 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 05/05/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

Nuk ka

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.

Komitetet 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

