



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 administrimit të përgjithshëm
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar i Larte për Përkthim Shqip Serbisht dhe Anasjelltas
Klasa e pozitës	Profesional 1
Koeficienti/Paga	5.85
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	19/06/2024
Afati për aplikim	20/06/2024 - 19/07/2024
Institucioni	Zyra e Kryeministrit të Kosovës
Departamenti	Zyra e Kryeministrit
Divizioni	Zyra e Administratës Qendrore
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00014297
Kodi	RPC0007836



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Zhvillon dhe implementon planet e punës dhe afatet, në koordinim dhe pajtim me mbikëqyrësin dhe stafin tjetër të divizionit, rreth ofrimit të shërbimeve profesionale në fushën e përkthimit.
2. Ofron përkthime simultane në gjuhën shqipe, serbe dhe anasjelltas si: mbledhje të Qeverisë, konferenca për shtyp dhe takimeve të ndryshme për institucionin.
3. Bën përkthimin me shkrim të materialeve dhe dokumenteve të ndryshme, si ligje, projekt rregullore, projekt ligje, broshura, raporte të mediave, komunikata për shtyp në gjuhën shqipe- serbe dhe anasjelltas sipas nevojës
4. Ndihmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë për shkresat dhe dokumentet e përkthyer, në mënyrë që të arrihet barasvlera e tyre kuptimore, si nga ana gramatikore, po ashtu edhe nga ajo sintaksore.
5. Siguron autenticitetin –njëjtësinë e versioneve të projekt akteve juridike në shqip dhe serbisht;
6. Kujdeset për unifikimin e terminologjisë gjuhësore të përdorur nga hartuesit e projekt akteve juridike,
7. Përgatitë raporte periodike për përkthimet e bëra të gjitha dokumenteve dhe i dorëzon të udhëheqësi i drejtpërdrejtë.
8. Kryen punë tjera që ndërlidhen me pozitën dhe mandatin e divizionit sipas kërkesës së Udhëheqësit të Divizionit Gjuhësor.
-

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 legjisllacionit 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/a e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor): Arsimim i lartë i paspecifikuar.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën e përkthimit në gjuhët 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 dhe përvojë përkatëse në fushën e përkthimit
- Aftësi përkthimi simultan dhe me shkrim në gjuhën shqipe dhe serbe .
- Aftësi në zgjidhjen e problemeve për çështje teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës.
- Cilësi gjatë kryerjes së detyrave në fushën profesionale .
- Aftësi për tu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore dhe zgjidhjes së problemeve.
- Njohuri në programet e Microsoft Office.
- Të jetë energjik dhe në gjendje të punojë me orar fleksibil dhe trysni kohe, të ketë etikë në punë dhe integritet të lartë pune.

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

- 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 03/08/2024, 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.

Kandidati përmes aplikimit deklaron dhe mbanë përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohet nga shpallja e procedurës së rekrutimit .

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

