



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, Ministria e Punëve të Brendshme shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Emri i grupit</b>	Grupi i administrimit të përgjithshëm
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar Mbeshtetes- Projekt
<b>Arsyeja për rekrutim kontraktual</b>	Për realizimin e një projekti
<b>Koeficienti/Paga</b>	4
<b>Nr. i kërkuar</b>	2
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	3 vite
<b>Data e njoftimit</b>	02/09/2024
<b>Afati për aplikim</b>	03/09/2024 - 10/09/2024
<b>Institucioni</b>	Zyra e Kryeministrit të Kosovës - Instituti i Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë
<b>Departamenti</b>	Departamenti i Hulumtimeve
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00014969
<b>Kodi</b>	RPC0008508



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1. Listimi dhe kategorizimi i materialeve audio-vizuele, me qëllim të qasjes më të lehtë dhe të shpejtë.
2. Krijimi i ndërmjetësimit të besueshëm me personat që posedojnë dëshmi, dokumente, dhe të ngjashme, për të qenë të gatshëm të bashkëpunojnë për nevojat e projekteve hulumtuese të IKKL.
3. Përpilimi i listave të kontaktit për punën hulumtuese në terren dhe kontaktimi paraprak me respondentët.
4. Përpilimi i listave dhe klasifikimi i materialeve audio-vizuele.
5. Mbështet aktivitetet administrative për fillimin e projekteve kërkimore në teren, duke përfshirë vendosjen dhe caktimin e orareve ose procedurave operative.
6. Mbështet interpretimin narrativ të materialeve hulumtuese (foto, audio, video), dhe asiston hulumtuesit rreth mbledhjes dhe analizimit të të dhënave, duke siguruar integritetin dhe konfidencialitetin e tyre.
7. Asiston subjektet ose vullnetarët e kërkimit, duke koordinuar përfshirjen e tyre në studime.
8. Shërben si pikë administrative për stafin e kërkimit, hulumtuesit e jashtëm dhe organet rregullatore.
9. Asiston stafin e IKKL-së dhe hulumtuesit e jashtëm, me ofrimin e materialit të mjaftueshëm për projektet e tyre hulumtuese.
10. Ndihmon në rritjen e progresit dhe aktiviteteve kërkimore, duke zhvilluar dhe mbajtur regjistrat dhe duke përgatitur raporte sipas nevojës.
11. Zbaton procese të kontrollit të cilësisë së materialeve hulumtuese (veçanërisht foto, audio dhe video) gjatë gjithë procesit të digjitalizimit për të siguruar përputhjen me protokollet dhe metodologjinë e IKKL-së.
12. Planifikon dhe koordinon takime të rregullta për Departamentin e Hulmtimit, dhuruesit e materialeve në teren si dhe institucionet relevante për të diskutuar zhvillimet e projekteve
13. Koordinon ofrimin e shërbimeve mbështetëse për kërkuesit, duke lehtësuar punën e tyre.
14. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.



## 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

---

**Kategoria dhe klasa e pozitës:** Kategoria Profesionale, Profesional 3

**Grupi dhe fusha e kërkuar e arsimit:** Grupi i Administrimit të Përgjithshëm, Diplomë e arsimit të mesëm i paspecifikuar.

**Përvoja:** Nuk kërkohet.

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

---

- Njohuri të thella në fushën profesionale specifike.
- Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.



## 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 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 25/09/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7.Kriteret specifike shtesë

---

Nuk ka.

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- 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, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuar me origjinalin.

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

