



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. 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.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Divizionit të Administratës Publike dhe Sundimin e Ligjit
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	7.5
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	15/11/2024
Afati për aplikim	16/11/2024 - 15/12/2024
Institucioni	Zyra e Kryeministrit të Kosovës
Departamenti	Departamenti i Asistencës Zhvillimore
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00015776
Kodi	RPC0009315



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Mbikëqyrë punën brenda divizionit për sa i përket harmonizimit të përkrahjes së ofruar nga Instrumenti i Para-anëtarësimit (IPA) me procesin e përgjithshëm të anëtarësimit në BE.
2. Mbikëqyrë punën brenda divizionit për sa i përket koordinimit të përpjekjeve të nevojshme nga institucionet e Republikës së Kosovës për të lehtësuar zbatimin e fondeve të ofruara nga BE dhe partnerëve të tjerë në kuadër të procesit të integritit evropian dhe bashkëpunimit për zhvillim.
3. Mbikëqyrë punën brenda divizionit për sa i përket koordinimit të procesit të aplikimit të vendit në kuadër të fondeve IPA dhe Kornizës Investuese për Ballkanin Perëndimor (WBIF).
4. Mbikëqyrë punën brenda divizionit për sa i përket koordinimit të institucioneve të Republikës së Kosovës për të siguruar realizimin e kushteve për qasje në programet e BE-së.
5. Mbikëqyrë punën brenda divizionit për sa i përket koordinimit të bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të Republikës së Kosovës me organizatat e shoqërisë civile dhe palët e interesit në lidhje me fondet e ofruara në kuadër të procesit të integritit evropian dhe bashkëpunimit për zhvillim.
6. Mbikëqyrë punën brenda divizionit për sa i përket koordinimit të programeve të ofruara nga partnerët zhvillimorë për ngritjen e kapaciteteve për institucionet e Republikës së Kosovës në lidhje me njohuritë dhe aftësitë lidhur me fondet e dhëna në kuadër të procesit të integritit evropian dhe bashkëpunimit për zhvillim.

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:**Diplome e arsimit të lartë të nivelit të parë (Bachelor) në kuadër të njërit nga fushat: Juridik,Ekonomik (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 këtë 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 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, legjisllacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon Divizioni.
- 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 Divizionit/Departamentit.



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 30/12/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

- **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 vijuara në një universitet vendor në këtë gjuhë ose në një universitet jashtë vendit në këtë gjuhë, ose përvojë punë në organizatat ku gjuha angleze është gjuhë zyrtare e komunikimit. Në rast se asnjëri nga këto raste nuk është i aplikueshëm, Komisioni i Pranimit mund të verifikojë njohuritë e kandidat-it/es gjatë fazës së testimit dhe të intervistës, duke zhvilluar një pjesë të testit dhe intervistës në gjuhën angleze."

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, njëسيا përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuara me origjinalin.
- Kandidati përmes aplikimit deklaron dhe mbanë përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve te 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

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

