



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E KLINËS
OPŠTINA KLINA
MUNICIPALITY OF KLINA
www.komuna-klina.org

62 Zyra e personelit
Nr. 11-854 2018
Klinë me 16.02.2018

Duke u bazuar ne Ligjin e Sherbimit Civil te Kosovës Nr. 03/L-149, neni 11 te ketij ligji , dhe Rregullorën Nr. 02/2010 per procedurat e rekrutimit ne Sherbimin civil te Kosovës , Udhëheqesi i personelit ben:

SHPALLJEN E REKRUTIMIT

Zyrtar i Teknologjis Informative ne Drejtorin per Administratë

Mbikqyresi: Drejtori i Drejtoris për Administratë
Koeficinti : 6
Orari i punes: i plote
Vendi: Komuna Klinë
Kohëzgjatja e emrimit: Sipas Ligjit të Sherbimit Civil – i karrieres
Numri i references : JPOOO32259

Qellimi dhe rezultati: Ofrimi i shërbimeve të TI për Komunën e Klinës

Detyrat dhe Përgjegjësit:

1. Është përgjegjës për planifikimin e sistemit të TI-së;
2. Harton politikën e sigurisë së rrjetit, shfrytëzimin e resurseve dhe kujdeset për zbatimin e tij;
3. Administron llogaritë-hapjen, zhvendosjen, paaftësimin, dhe fshirjen llogarive të shfrytëzuesve, grupeve dhe kompjuterëve;
4. Mirëmban dhe ofron mbështetje për rrjetin interno të komunës;
5. Ofron mbështetje teknike për aplikacionet për rrjetin interno;
6. Bënë mirëmbajtjen, instalimin, konfigurimin, testimin dhe zgjerimin e rrjetit;
7. Bënë programin për aftësimin e stafit për përdorim të TI-së;
8. Administron dhe menaxhon faqen zyrtare të intranetit;
9. Bënë instalimin e kompjuterëve me programe të licencuara;
10. Ndihmon punëtorët e rijnë rreth përdorimit të IT-së (kompjuterët dhe pajisjet tjera);
11. Bënë evitim të defekteve të imta dhe bënë rekomandime për servisim të pajisjeve;
12. Udhëheqë procedurat për hapje të adresave zyrtare për punëtorët e administratës;
13. Kryen edhe punë të tjera sipas urdhreses se drejtorit te cilit edhe i pergjigjet.

Shkathtësit tjera te kerkuara:

- aftësi ne organizim te qeshtjeve te Tekologjis Informative,
- aftësi ne perdorim te kompjuterve dhe programeve perkatese,
- gatishmeri dhe aftësi për te punar ne grupe

Shkollimi i kerkuar:

Bachelor i Shkencave kompjuterike- Inxhinieri Softuerike
DU+0 ose SHIL+2

Mënyra e Aplikimit:

Formulet për Aplikim mund të merren në **Zyrën Komunale të Personelit në katin e tretë** ku edhe është berë shpallja e rekrutimit dhe dorëzohën po në të njëjtën zyrë. Për informata me të hollësishme mund të kontaktoni në Zyrën e Personelit, permes **telefonit fiks 43722 ose telefonit mobil 044/887659**.

Shpallja,mbetet e hapur 15 ditë nga dita e publikimit në mjetet e informimit publik. Dokumentet e pakompletuara dhe të dorëzuara pas afatit nuk pranohen.

Ligji i punës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femrore si dhe nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Shefi i Personelit

Xhavit Dauti



Na osnovi clana 11 Zakona L-Nr.03/L-149 o Civilnoj Službi Kosova, i Uredbe br. 02/2010 o Procedurama Rekrutacije u Civilnoj Službi Republike Kosova, Menadžer Osoblja objavljuje:

OBAVEŠTENJE O REGRUTIRANJU
Za popunjavanje slobodno radnog mesta
SLUŽBENIK ZA INFORMATIVNU TEHNOLOGIJU-Odeljenje Administracije

Nadzornik:	Direktor Odeljenja Administracije
Koeficijent:	6
Radno Vreme:	Puno
Mesto:	Opština Klina
Rok imenovanja:	Po Zakonu Civilne Službe Kosova
Broj referencije:	JPOOO32259
Cilj i očekivani rezultati:	Pruzanje usluga informativne tehnologije za Opštinu Klina

Dužnosti i odgovornosti :

Planiranje radova IT za Opštinu Klina;
Nacrt politika bezbednosti mreza, upotrebe resursa;
Upravljanje elektronskih adresa radnika opštine;
Izdržavanje kao i pomoc za unutrašnju mrežu Opštine;
Pruzanje tehnicke pomoci za unutrašnje aplikacije Opštine;
Izdržavanje, instaliranje, konfigurisanje, testiranje i sirenje mreze;
Instaliranje programa osposobljavanje personela Opštine za upotrebu IT;
Administriranje i upravljanje opštinske veb-stranice;

Ostale sposobnosti i vestine:

- organiziranje pitanja i radova informativne tehnologije,;
- sposobnosti upotrebe kompjutera i raznih programa;
- spremnost za grupni rad i saradnju

Trazeno skolovanje i iskustvo

- Bachelor Komjuterskih Nauka i Softverske Inginjerije
- UD + 0 godine iskustva ili VS + 2 godine iskustva

Nacin konkurisanja:

Formulari za prijavu mogu se dobiti u Opštinskoj Kancelariji Osoblja na trećem spratu gde se i pripremio saopštenje o zapošljavanju. Za detaljnije informacije možete kontaktirati Kancelariju Osoblja fiksni telefon 039 471 550, 84 722, ili preko mobilnog telefona 044/887 659.

Rok konkurisanja je 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja. Nepotpuni dokumenati kao i oni predati posle roka nece se prihvatiti.

Civilna Služba Kosova pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republika Kosova i pozdravlja aplikacije muškog i ženskog pola kao i svih zajednica na Kosovu.

