



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNAE KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA - OPŠTINA KUNA
www.komurKi-kline.org



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 Komuna Klinë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë i Administrimit të Përgjithshëm
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar Administrativ
Klasa e pozitës	Profesional 3
Koeficienti/Paga	3.92
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	29/12/2023
Afati për aplikim	30/12/2023 - 28/01/2024
Institucioni	Komuna Klinë
Departamenti	Drejtoria për Kulture Rini dhe Sport
Divizioni	
Vendi i punës	Klinë
Nr. i Referencës	RN00013062
Kodi	RPC0006601



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Merr pjesë në hartimin, zhvillimin e procedurave dhe dokumenteve tjera si dhe mbikëqyrjen e zbatimit të tyre në fushën profesionale specifike brenda afateve kohore të caktuara;
3. Organizon dhe lehtëson takime, konferenca dhe ngjarje të tjera të veçanta, koordinon dhe merr pjesë në mbledhjet e komisioneve sipas rastit;
4. Ofron ndihmë dhe mbështetje në zgjidhjen e problemeve, me qëllim të arritjes së objektivave të përcaktuara nga njësisia organizative;
5. Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave në fushat e interesit të përbashkët si dhe ofron përkrahje në fushën specifike profesionale për stafin e nivelit më të lartë profesional sipas kërkesës;
6. Siguron mbështetje të përgjithshme administrative dhe teknike përfshirë postën zyrtare, telefonatat, skanimin dhe kopjimin e dokumenteve;
7. Ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ dhe teknik;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë 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 kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a e arsimit të lartë e paspecifikuar më së paku 3 vite të studimeve.
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.



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

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikatat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-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;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- Certifikatën nga Gjykata (origjinali) - **(pas pranimit në punë);**
- Certifikatën shëndetësore - **(pas pranimit në punë);**
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende **(nëse aplikuesi ka punuar ose punon në institucione publike);**
- Kopjen e letërnjoftimit.

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 12/02/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

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 rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutim 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:

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

