



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

RISHPALLJE E REKRUTIMIT

(Konkurs i brendshëm)

01Nr.111/01-41449/17

Kaçanik; 25.05. 2018

Komuna e Kaçanikut, në mbështetje të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores Nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil dhe Rregullores për avancim në karrierë të nëpunësve civilë Nr.21/2012, më datë 25.05.2018 rishpallë konkursin për plotësimin e vendit të lirë të punës:

I. UDHËHEQËS I SEKTORIT LIGJOR

Drejtoria: Zyra e Kryetarit

Njësia/sektori – Sektori ligjor

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: grada 7, koeficienti aktual- 9.5

Numri i referencës së vendit të punës: JP00031885

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të sektorit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave ; 20%
2. Menaxhon me stafin e sektorit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%
3. Shqyrton propozimet e rregulloreve dhe akteve të tjera që i propozohen kuvendit të komunës për miratim;15%
4. Harton rregulloret, urdhëresat administrative si dhe aktet tjera juridike që i lëshon kryetari i komunës; 15%
5. Siguron ndihmë juridike,shërbime dhe këshilla ligjore për drejtorit, zyra dhe sektorët e komunës ;10%
6. Siguron që projekt rregulloret, e propozuara dhe të hartuara të jenë në përputhje me standardet e ligjet përkatëse dhe politikat komunale si dhe statutin e komunës ;10%
7. Siguron përfaqësimin dhe mbrojtjen e interesit të komunës dhe institucioneve që financohen nga Komuna në procedurën civile, penale, përmbartuese dhe administrative, në gjykatat e vendit në të gjitha nivelet ; 10%
8. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; 5%.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

- Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe të cilat kanë aftësi fizike, që kërkohen për pozitën përkatëse.

Procedura e konkurimit: është e brendshme vetëm për nëpunësit civil ekzistues.

Shkollimi i kërkuar, Aftësitë, përvoja dhe attribute tjera që kërkohen:

- Diplomë universitare-Fakulteti juridik,
- minimum 4 vite përvojë pune profesionale,
- Njohuri dhe përvojë substanciale të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi si dhe çështjeve administrative;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin: Përzgjedhja bëhet duke u bazuar në Ligjin Nr.03/L-149 për shërbimin civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil.

Kohëzgjatja e emërimit : pa afat të caktuar

Data e mbylljes së konkursit; Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik, prej 25.05.2018 deri më 01.06.2018.

Paraqitja e kërkesave: Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në Qendrën për shërbim me qytetar - Zyrë e pranimit, kati përdhësë dhe në web-faqen komunale .

Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente: Diplomën universitare apo Kopjen e vërtetuar të Diplomës, kopjen e letërnjoftimit, certifikatën-ekstraktin e lindjes, vërtetimin e përvojës së punës, certifikata mbi trajnimet e kryera, dëshminë se nuk është në hetime.

“Shërbimi Civil i Kosovës 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 femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë” . “Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”

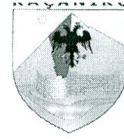
Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen. Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Për çdo informacion kandidatët mund të kontaktojnë zyrën e personelit.

Kryetari i Komunës
Besim Ilazi





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

RIOGLAŠENJE REGRUTOVANJA (Unutrašnji Konkurs)

01Nr. 111/01-41449/17

Kaçanik; 25.05 .2018

Opština Kaçanik, u oslanjanju Zakona Br..03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova, Pravilnika Br.02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnoj službi, pravilnika br.21/2012 o avansiranju u karijeri civilnih službenika, dana 25.05.2018, riobjavljuje konkurs za dopunu slobodnog radnog mesta:

I. Rukovodilac Pravnog Sektora

Uprava: Kabinet Predsednika

Odeljenje – Pravni sektor

Funkcionalna Kategorija i grada radnog mesta: stepen 7, aktuelni koeficijent-9.5

Broj reference radnog mesta:

Zadaci i Odgovornosti

1. Rukovodi ukupni rad sektora i pomaže nadzorniku u određivanju ciljeva i izradi radnog plana za ispunjavanje ovih ciljeva;20%
2. Menadžira osoblje sektora i vrši podelu zadataka svojim podređenim, daje uputstva i nadgleda rad osoblja za pružanje kvalitetne proizvode i usluga;15%
3. Razmatra predloge propisa i drugih akata koji se predlažu skupštini opštini na usvajanje;15%
4. Sastavlja pravilnike, administrativne naredbe kao i druge pravne akte koje daje predsednik opštine ;15%
5. Obezbeđuje pravnu pomoć, pravne usluge i savete za direktora, kancelarije i opštinske sektorë;10%
6. Obezbeđuje da nacrt pravilnika, predložen i sastavljen bude u skladu sa dotičnim standardima i zakonima i opštinskih politika kao i statutom opštine;10%
7. Obezbeđuje zastupanje i zaštitu interesa opštine i institucija koje finansira opština u građanskoj, krivičnoj, završnoj i administrativnoj proceduri, državne sudove na svim nivoima;10%
- 8.Redovno vrši vrednovanje osoblja pod svojim nadzorom i podržava njihov razvoj pomoću obuke za bi obezbedio njihovo izvršavanje obaveza na nivou potrebnih standarda ;5%

Uslovi ucestvovanja u regrutovanje

U civilnoj službi imaju pravo zapošljavanja,državljeni Republike Kosova punoljetnog uzrasta ,koji imaju punu sposobnost za delovanje,su u posedovanju civilnih i političkih prava,imaju potrebnu obrazovnu spremu i profesionalnu sposobnost za izvršenje izvršnih i upravnih zadataka ili sprovođenje administrativnih funkcija i da imaju fizičke sposobnosti koje se traže za dotičnu poziciju.

Procedura regrutovanja: otvoreno samo za postojeće civilne zaposlene službenike.

Školska sprema,Sposobnosto,iskustvo i ostali atributi koji se traže:

- Univerzitetska diploma, minimum 4 godine profesionalnog radnog iskustva
- Znanje i supstancijalno iskustvo važećih zakonskih i podzakonskih akata kao i druga administrativna pitanja
- Sposobnosti komunikacije, pregovaranje i ubeđivanja u menadžiranju
- Veštine u određivanju ciljeva, plana rada i analize
- Veštine u rukovođenju i organizovanju ekipe, sposobnost menadžiranja jedne ekipe ili radne grupe
- Kompjuterske veštine za programske aplikacije (Word, Excel, PowerPoint, Access)

Zakonski i podzakonski akti koji regulišu regrutovanje: Izbor vrši se oslanjajući se na Zakon Br.03/L-149 civilne službe Republike Kosova i Pravilnika Br.02/2010 o Procedurama regrutovanja u Civilnoj Službi.

Vremetranjanja imenovanja : neograničeno

Datum zaključenja konkursa; Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja od 25.05.2018 do 01.06.2018.

Podnošenje zahteva : Formulari apliciranja uzimaju se i dostave u skriptarnici -Prijemno odeljenje, prizemlje i u web stranici opštine .

Aplikaciji treba priložiti ove dokumente: Diplomu završenog školovanja ili Overavano Kopije Diplome,kopije licne karte ,ekstrakt rođenja,potvrdu radnog iskustva ,certifikat o završenim trajniranjima ,dokaz da nije pod istragom *“Civilna služba Kosova nudi ravnopravne mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosova i očekuje aplikacije svih lica muškog i ženskog roda svih zajednica Kosova”*“*Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravilno i proporcionalno pravo u organima civilne službe javne centralne i lokalne administracije kako je specificirano članom11 paragrafa 3 Zakona Br..03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova”* Zahtevi dospeli posle istekanja roka neće se primiti. Nekompletirani zahtevi mogu se odbiti. Zbog velikog broja primljenih zahteva samo kandidati izabrani u tesnoj listi će se kontaktirati. Za svaku informaciju kandidati mogu kontaktirati kancelariju personala.



Predsednik opštine
Besim Ilazi