



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

RISHPALLJE E REKRUTIMIT

01Nr.111/01-28711/18

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, më datë 10.09.2018 rishpallë konkursin për plotësimin e vendit të lirë të punës:

I. ZYRTAR PËR REGJISTRIMIN E PRONAVE TË PALUAJTSHME DHE INFORMACION KADASTRAL

Drejtoria për urbanizëm, kadastrë dhe mbrojtje të mjedisit

Njësia/sektori – i kadastrit

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: niveli profesional, grada 9, koeficienti aktual- 7

Numri i referencës së vendit të punës: RN00003631

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave; 10%
2. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës; 15%
3. Bënë regjistrimin e kontratave të shitblerjeve, faljes, vendimeve të trashëgimisë, hipotekave, aktgjykimeve të gjykatave, si dhe vendime tjera të organeve tjera kompetente dhe i vendos në regjistrin e të drejtës së pronësisë së paluajtshme; 15%
4. Regjistron ngarkesat tatimore, përmirëson listat e njësive, regjistron kontratat e dhënies me qira të pasurisë së paluajtshme për 99 vite dhe vendos të dhënat në regjistrin e të drejtës së pronësisë së paluajtshme 15%
5. Bënë ndarjen e ngastrave, bashkimit të ngastrave, fshirjen e hipotekave dhe futjen e të dhënave në regjistrin e të drejtës së pronësisë së paluajtshme; 15%
6. Merr pjesë në marrjen e vendimeve lidhur me të drejtën e pronësisë së paluajtshme dhe i regjistron në regjistrin e të drejtës së pronësisë së paluajtshme; 15%
7. Regjistron të gjitha ndalesat që vijnë nga gjykata dhe organet tjera kompetente; 10;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrsi; 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 e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimit të funksioneve administrative dhe të cilat kanë aftësi fizike, që kërkojnë për pozitën përkatëse.

Procedura e konkurimit: është e hapur për të gjithë kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil ekzistues.

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

- Diplomë universitare- Fakulteti juridik, minimum 2 vite përvojë pune profesionale
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me pronësinë
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

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

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik, prej 10.09.2018 deri më 24.09.2018.

Paraqitja e kërkesave: Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në Qendrën për shërbim me qytetar **-Zyra e pranimit**, kati përdhës dhe në web-faqen komunale. **Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente:**

Diplomën e Fakultetit të kryer apo Kopjen e vërtetuar të Diplomës, kopjen e letërnjoftimit, ekstraktin e lindjes, vërtetimin-dëshminë e përvojës së punës, certifikata mbi trajnimet e kryera, dëshminë se nuk është në hetim.

“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 pranura, 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 Assembly

RIOGLAŠENJE REGRUTOVANJA

01Nr.111/01-28711/18

Opština Kačanik, u oslanjanju Zakona Br..03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova, Pravilnika Br.02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnoj službi dana 10.09.2018, riobjavljuje konkurs za dopunu slobodnog radnog mesta:

I. SLUŽBENIK ZA REGISTRACIJU NEPOKRETNE IMOVINE I KATASTRALNE INFORMACIJE

Uprava: Direkcija za urbanizam, katastar i zaštitu životne sredine

Odeljenje / Sektor katastra

Funkcionalna Kategorija i grada radnog mesta: stepen 9, aktuelni koeficijent-7

Broj reference radnog mesta: RN00003631

Zadaci i Odgovornosti

1. Sastavlja radni plan u saglasnost sa nadzornim za primenjivanje obaveza određene prema ciljevima jedinice i daje preporuke u vezi realizacije ciljeva jedinice; 10%
2. Analizira i procenjuje unutrašnje procese i procedure i preporučuje izmene/poboljšanja s ciljem podizanja efikasnosti na radu; 15%
3. Vršiti registraciju prodaje, pomilovanja, nasledstva, hipoteke, sudskih presuda i drugih odluka drugih nadležnih organa i registruje ih u registar prava na nepokretnu imovinu; 15%
4. Evidenciju poreskih opterećenja, poboljšava listinge jedinica, evidentira zakup ugovora o nekretninama za 99 godina i evidentira podatke u registru nepokretne imovine 15%
5. Stavljanje parcela, spajanje parcela, brisanje hipoteka i unos podataka u registar prava na nepokretnu imovinu; 15%
6. učestvuje u donošenju odluka o pravu nepokretne imovine i registruje ih u registar prava na nepokretnu imovinu; 15%
7. evidentira sve zabrane koje dolaze od suda i drugih nadležnih organa; 10%
8. Izvršava i druge zadatke u skladu sa aktuelnim zakonima i uputstvima koje se mogu zahtevati na razuman način s vremena na vreme. 5%

Uslovi učestvovanja u regrutovanje

U civilnoj službi imaju pravo zapošljavanja, državljani 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: otvorena za sve vanjske kandidate i postojeće civilne službenike.

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

- Univerzitetska diploma, -Upravni Fakultet, najmanje 2 godine profesionalnog radnog iskustva.
- Poznavanje važećih zakona i uredbi;
- Sposobnosti komuniciranja, planiranja rada i eventualnog koordinisanja osoblja na administrativnom nivou;
- Istraživačke sposobnosti, analitičke sposobnosti i sposobnosti formulisanja preporuka i profesionalnih saveta;
- Sposobnosti rada na kompjuterskim aplikacijama i programima (Word, Excel, Power Point, 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 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja od 10.09.2018 do 24.09.2018.

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 trajnijanjima ,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 članom 11 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