



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

Kryetari i Komunës
01Nr.02-8223 /10
Kaçanik; 13.10.2010

Në bazë të nenit 4 pika 1të Urdhëresës Administrative Nr. 2003/2 për zbatim të Rregullores së UNMIK-ut Nr. 2001/36 mbi Shërbimin Civil të Kosovës, nenit 66.3 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe nenit 86 të Statutit të Komunës, Kryetari i Komunës shpallë këtë:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

I. Titulli i pozitës: SHEF I GJENDJES CIVILE

Drejtoria: Drejtoria për administratë të përgjithshme
Kohëzgjatja e kontratës: Sipas ligjit mbi shërbimin civil të Kosovës
Paga mujore: koeficienti i pagës 7.5
Orari i plotë: Po
Raporton tek: Drejtori i Drejtorisë për administratë të përgjithshme
Përgjegjësi mbikëqyrëse: Po
Vendi: Kaçanik

Detyrat dhe përgjegjësitë

Koordinon punët në sektorin e ofiqarisë, lëshon vendime mbi regjistrimin e mëvonshëm në librin e të lindurve, të vdekurve, dhe kurorëzimeve
Përcjellë vendime të ndryshme në zyret e ofiqarisë
Plotëson raporte statistikore dhe i përcjellë në organet relevante
Bashkëpunon dhe përcjellë ecurinë e punëve të ofiqarisë në departamentin e gjendjes civile në Ministrinë e punëve të brendshme
Kryen punë dhe detyra sipas urdhrit të drejtorit të parapara me ligje.

Kushtet e konkursit

Kandidatët të cilët konkurrojnë për këtë vend pune përveç kushteve të përgjithshme të parapara me ligj, duhet ti plotësojnë edhe kushtet e veçanta:
Përgatitje universitare – Fakulteti juridik, përvojë pune në lëmi të ngjashme, njohja e punës me kompjuter (office, Word, excel), njohja e gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës, aftësi të mira për punë ekipore dhe gatishmëri për punë me orar të zgjatur
Periudha e kontratës : Kontrata e punës për vendin e punës të theksuar më lartë është tre mujore me mundësi vazhdimi pas periudhës provuese
Të interesuarit aplikacionit duhet ti bashkëngjisin këto dokumente:
Dëshminë mbi kualifikimin profesional
Dëshminë mbi përvojën e punës
Certifikata e lindjes
Dëshmi të trajnimeve
Dëshmi mbi kryerjen e obligimeve komunale
- Aplikacionet merren dhe dorëzohen në shërbimin e shkrimores -Zyra e pranimit, kati përdhes.

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 15 ditë prej ditës së shpalljes së konkursit në shtyp.

Dokumentet e pakompletuara dhe të dorëzuara pas afatit nuk do të merren në shqyrtim.

Kandidatët për seleksionim dhe intervistim do të njoftohen përmes tabelës së shpalljeve.

**SHËRBIMI CIVIL I KOSOVËS U SHËRBEN TË GJITHË BANORËVE TË KOSOVËS
DHE MIRËPRET APLIKACIONET NGA FEMRAT DHE MESHKUJT E TË GJITHA
KOMUNITETEVE TË KOSOVËS**

Kryetari i Komunës
z. Xhabir Zharku