



SHPALLJE E REKRUTIMIT

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 29.01.2016 shpallë konkursin për plotësimin e vendit të lirë të punës:

I. ZYRTAR I PERSONELIT-1

Drejtoria: Kabineti i Kryetarit

Njësia – E personelit

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

Numri i referencës së vendit të punës: 01Nr.111-817/16

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Ndihmon udhëheqësit e njësive organizative lidhur me planifikimin e personelit:10%
2. Në bashkëpunim me udhëheqësit e njësive organizative identifikon nevojat për trajnimin e stafit të institucionit dhe evidenton të gjitha trajnimet e mbajtura:10%
3. Kujdeset që proceset e rekrutimit të zbatohen në pajtim me legjislacionin e shërbimit civil: 20 %
4. Kujdeset që shpalljet për publikimin e vendeve të lira të punës të jenë në pajtim me standardet e përcaktuara me rregullore. Pranon, regjistron dhe verifikon aplikacionet e kandidatëve të cilët kanë aplikuar për pozita të lira të punës, përgatit dokumentacionin e nevojshëm për komisionin lidhur me procesin e rekrutimit;20%
5. Përditëson dosjet e personelit me të dhëna dhe dokumente relevante dhe kujdeset që të gjitha llojet e pushimeve të stafit janë proceduar në pajtim me procedurat ligjore:15%
6. Përgjegjës për raportim të punës te përgjegjësi kompetent për dhënien e shënimeve dhe raporteve lidhur me të gjitha kërkesat e pranura dhe të parregullsive eventuale:10%
7. Siguron që listat e pagave të stafit të institucionit janë përgatitur në pajtim me procedurat ligjore :10%
8. Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi: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 e 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
- Njohuri profesionale specifike në fushën e burimeve njerëzore:
- Aftësi në zgjidhjen e problemeve për çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës:
- Shkathtësi hulumtuese, analitike dhe të vlerësimit të informacionit
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacionet e programeve (Word, Excel)

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 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik, prej 29.01.2016 deri më 12.02.2016 .

Paraqitja e kërkesave: Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në shërbimin e shkrimores -**Zyra e pranimit**, kati përdhësë dhe ne web-faqen komunale .

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten këto dokumente: Diplomën e Fakultetit të kryer apo Kopjen e vërtetuar të Diplomës, kopjen e letërnjoftimit, certifikatën-ekstraktin e lindjes, certifikata mbi trajnimet e kryera, dëshminë se nuk është në hetime.

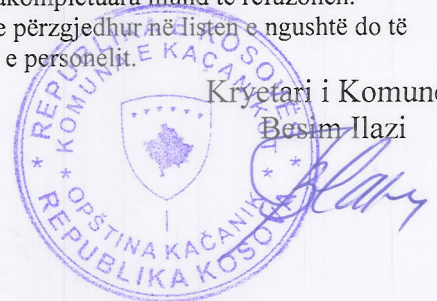
“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”

“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 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





OGLAS REGRUTOVANJA

Opština Kačanik, u saglasnosti sa Zakonom Br.03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova, Pravilnika Br.02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnoj službi, dana 29.01.2016 objavljuje konkurs o dopunu slobodnog radnog mesta:

I. ZVANIČNIK PERSONALA-1

Uprava: Kabinet Predsednika

Odeljenje – Personala

Funkcionalna kategorija i grada radnog mesta: aktuelni koeficijent- 7

Broj reference radnog mesta: 01Nr.111-817/16

Zadaci i odgovornosti

1. Pomaže rukovodiocima organizativnih jedinica u vezi planiranjem personala:10%
2. U saradnji sa rukovodiocima organizacijskih jedinica identifikuje potrebe za treniranje stafa institucije i evidentira sva održana treniranja:10%
3. Stara se da procesi regrutovanja sprovedu u saglasnosti sa legislativom civilne službe: 20 %
4. Stara se da oglasi za objavljivanje slobodnih radnih mesta da budu u saglasnosti sa standardima određenim pravilnikom. Prima, upiše, i verifikira aplikacije kandidata koji apliciraju za slobodna radna mesta, priprema potrebnu dokumentaciju za komisiju u vezi procesa regrutovanja:20%
5. Svakodnevno popunjava dosje personala sa podacima i relevantnim dokumentima i stara se da sve vrste odmora stafa procesuisane u saglasnosti sa zakonskim procedurama:15%
6. Odgovoran za izveštavanje o radu odgovornog, nadležan za davanje podataka i izveštaja u vezi sa svim primljenim zahtevima i eventualnim nepravilnostima :10%
7. Osigurava da liste plata stafa institucije su pripremljene u saglasnosti sa zakonskim procedurama :10%
8. Obavlja i druge zadatke u saglasnost sa aktuelnim zakonima i pravilnicima koje opravdano mogu se povremeno tražiti od nadzornog:5%

Uslovi učestvovanja u regrutovanju

- U civilnoj službi imaju pravo zapošljavanja ,državljeni Republike Kosovapunoletnog uzrasta,koji imaju puno sprenosti za delovanje ,poseduju civilna i politicka prava ,imaju potrebnu obrazovnu spremu i profesionalnu sposobnost za vršenje izvršnih ,upravnih obaveza ili sprovedjenje administrativnih funkcija i koji imaju fizicku sposobnost koja se zahteva za doticnu poziciju...

Procedura konkurisanja: otvorena za sve vanjske kandidate kao i postojeće civilne službenike.

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

- Univerzitetskadiploma Pravni fakultet
- Profesionalna upoznavanja specificna u oblasti ljudskih izvora:
- Sposobnosti u rešavanju problema tehnickih pitanja ili proceduralne koje proizilaze iz procesa rada:
- Veština istraživanja, analiticka i ocenjivanja informacija
- Kompjuterska veština u aplikaciji programa (Word, Excel)

Zakonski i podzakaonski akti koji regulišu regrutovanje: Izabranje se vrši oslanjajući se na Zakon Nr.03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova i Pravilnika Br.02/2010 o procedurama regrutovanja u Civilnoj Službi.

Vremetranja imenovanja : neograniceno

Data zaključenja konkursa; Konkursostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja od 29.01.2016 do 12.02.2016 .

Podnošenje zahteva:

Formulari apliciranja uzimaju se i dostave u skriptarnici-Prijemno odeljenje prizemlje i na službenoj Web stranici opštine .

Aplikaciji treba priložiti ova dokumenta: Diplomu završenog Fakulteta ili Overavano kopije Diplome, kopije lične karte, izvod-ekstrakt rođenja, Dokaz o završenim trajnim izobrazbama, dokaz da nije pod istragom..

“Civilna služba Kosova nudi ravnopravne mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosova, i očekuje aplikacije od svih lica muškog i ženskog roda svih zajednica Kosova”

“Zajednice manjine i njihovi pripadnici imaju pravo ravnopravnog i proporcijanog predstavljanja u organima civilne službe javne administracije lokalne i centralne ,kako se specificiraju u članu 11 ,paragraf 3 Zakona Br..03/L-149 Civilne službe Republike Kosova”

Zahtevi dospeli posle istekanja roka neće si primiti. Nekompletni dokazi mogu se odbijati..

Zbog velikog broja primljenih zahteva ,samo kandidati izabrani u tesnoj listi ,će se kontaktirati. Za svaku informaciju kandidati mogu da kontaktiraju kancelariju personala..

Predsednik Opštine
Besim Ilazi

