

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Komuna Kaçanik shpall:

## Konkurs

### Lëvizje brenda kategorisë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Titulli i pozitës së punës</b> | Zyrtar i Lartë i Personelit |
| <b>Klasa e pozitës</b>            | Profesional 1               |
| <b>Koeficienti/Paga</b>           | 7.5                         |
| <b>Nr. i kërkuar</b>              | 1                           |
| <b>Data e njoftimit</b>           | 19/01/2023                  |
| <b>Afati për aplikim</b>          | 03/02/2023 - 10/02/2023     |
| <b>Institucioni</b>               | Komuna Kaçanik              |
| <b>Departamenti</b>               | Zyra e Kryetarit            |
| <b>Divizioni</b>                  | Njesia e personelit         |
| <b>Vendi i punës</b>              | Kaçanik                     |
| <b>Nr. i Referencës</b>           | RN00010795                  |
| <b>Kodi</b>                       | RPC0004458                  |

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- 1.Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të caktuara dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- 2.Udhëheq grupet punuese në fushën e burimeve njerëzore si dhe ndihmon stafin tjetër të njësisë në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- 3.Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë;
- 4.Siguron zbatimin e politikave dhe legjislacionit të shërbimit civil gjatë rekrutimit, vlerësimit të rezultateve të punës dhe menaxhimit të burimeve njerëzore;
- 5.Ofron mbështetje profesionale për udhëheqësin dhe të gjitha komisionet e Institucionit lidhur me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil dhe menaxhimin e burimeve njerëzore;
- 6.Merr pjesë në grupe punuese për hartimin dhe zhvillimin e legjislacionit për burimet njerëzore dhe jep rekomandime për politikën lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore;
7. Identifikon dhe analizon nevojat për trajnimin, arsimimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore, vlerësimi i ndikimit të trajnimeve si dhe rekomandon trajnime adekuate;
8. Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

## 2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

---

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në: Juridik /Ekonomik /Psikologji (pavarësisht nga specializimi), Administratë Publike, Pedagogji, Gjuhët e huaja përkatëse
- Kualifikime të posaçme formale:
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



#### 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Njohuri të thellë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

#### 5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

#### 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 17/02/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

#### 7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

---

- 24/02/2023 në ora 10:00 në objektin e Komunës në Kaçanik

#### 8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

---

- Njohuri dhe përvojë në fushën e burimeve njerëzore;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me zyrtarët publikë;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.

#### 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Intervist

#### 10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

#### 11. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



## 12. 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 joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

