

 Republika e Kosovës Republika Kosovo	ZYRA E PERSONELIT KANCELARIJA OSOBLJA		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr.92/13	Data: 07.05.2013	

Udhëheqësi i Personelit, në bazë të nenit 11.alineja 1. të Ligjit mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.72/2010) dhe nenit 15 të Rregullores mbi regrutimin Nr.02/10, s h p a l l :

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të lirë të punës në Organet Komunale të Administratës dhe atë:

I. NË DREJTORATIN PËR ADMINISTRATË KOMUNALE

1. Titulli i vendit të punës: Udhëheqës i Qendrës për Shërbim të Qytetarëve

Nr. I ref. 02 nr.92/13

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Organizon, udhëheqë dhe përgjigjet për funksionimin e QSHQ;;
- Komunikon dhe informon qytetarët lidhur me paraqitjen e kërkesave të tyre;
- Bënë përgaditjen e materialeve informative lidhur me përgjegjësitë e organeve komunale ;
- Merret me dhënjen e këshillimeve dhe ndihmes profesionale për qytetarë;
- Bënë pranimin dhe regjistrimin e kërkesave dhe parashtrësat e qytetarëve;
- Formon dosjet dhe raportet statistikore të kërkesave dhe parashtrësive të qytetarëve si dhe bënë arkivimin e tyre;
- Ofron dhe shërbime të tjera për qytetar;
- Si dhe punët të tjera të parashtruara nga eprori.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

Të drejtë për punësim kanë të gjithë përsoneat e moshës madhore të cilet kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike , kanë përgaditjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë e duhur për kryerjen e detyrave të punës.

Procedura e konkurimit:

Procedura e konkurimit është e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil eksistues.

Shkollimi i kërkuar:

- ☐ Përgaditja Superiore – drejtimi juridik

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

- ☐ Përvoja e punës e dëshirueshme;
- ☐ Njohja e punës me kompjuter (Word,Excel) e domosdoshme .
- ☐ Të ketë aftësi komunikimi, të jetë transparent dhe spjegim të çështjeve konkrete të punëve të këtij shërbimi.

Kohëzgjatja e emrimit:

Emrimi është në kohë të pacaktuar.

Koeficienti: 9

II. NË ZYRËN KOMUNALE PËR KOMUNITETE DHE KTHIM

1. Titulli i vendi të punës: Zyrtar për Kthim të Qëndrueshëm.

Nr. I ref. 02 nr.92/13

Punët dhe detyrat:

- Zhvillon, zbaton dhe mbikëqyr projektet me të cilat shpejtohet krijimi i kushteve për kthim të qëndrueshëm, reintegrim dhe mbrojtje të drejtave dhe interesave të të shpërngulurve, personave të zhvendosur si dhe të kthyerve dhe të riatdhesuarve;
- Vendos dhe mban kontakte të rregullta me të shpërngulurit, personat e zhvendosur, të kthyerit vullnetar, dhe të riatdhesuarit;
- Vlerëson nevojat specifike të kthyerve vullnetar ekzistues dhe potencial apo të riatdhesuarve në komunë;
- Planifikon dhe organizon punën e Grupit punues komunal për kthim dhe siguron pjesëmarrje të rregullt të akteve relevant, duke kyçur edhe përfaqësuesit legjitim të shpërngulurve dhe personave të zhvendosur;
- Këshillon Koordinatorin dhe Udhëheqësin e ZKKK për kthim të qëndrueshëm;
- I raporton Udhëheqësit të zyrës për gjendjen në teren si dhe kryen punë që cakton Udhëheqësi i ZKKK-së.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

Të drejtë për punësim kanë të gjithë personat e moshës madhore të cilet kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgaditjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë e duhur për kryerjen e detyrave të punës.

Procedura e konkurimit:

Procedura e konkurimit është e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil eksistues.

Shkollimi i kërkuar:

- ☐ Përgatitja superiore

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

- ☐ Përvoja e punës e dëshirueshme;
- ☐ Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.
- ☐ Njohja e dy gjuhësisë e nevojshme
- ☐ Të ketë patent shofer

Koeficienti: 6**Orët e punës: 40**

Dokumentet e nevojshme: Dëshmi të kualifikimeve shkollore; Dëshmi mbi përvojën e punës ; Dy letër rekomandime; Dokument identifikimi; Certifikata e lindjes dhe Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlersimit (të punësuarit).

Afati i konkursit;

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit .

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinis mashkullore dhe femrore nga të gjitha komunitetet në Kosovë ”.

Kandidatët e interesuar mund t’i marrin formularët e kërkesave, çdo ditë pune në Zyrën nr. 10, kati i III, (tek Udhëheqësi i Personelit), në ndërtesën e Komunës së Istogut, ku edhe mund të dorzohen. Për informata mund të kontaktoni me nr. tel. 044/223-928.

Vërejtje: Dokumentat e pakompletuara, si dhe parashtrimi i kërkesave pas skadimit të afatit të përcaktuar, nuk do të shqyrtohen.

Udhëheqësi i Personelit
Fatmir Bytyçi