
 Republika e Kosovës Republika Kosovo	ZYRA E PERSONELIT KANCELARIJA OSOBLJA		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr.166 /18	Data: 05.09.2018	

Në bazë të nenit 11 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Komuna e Istogut nxjerr:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenje Sociale

Titulli i vendit të punës : Zyrtar/e Ligjor 1
Numri i Referencës : RN00003661
Numri i ekzekutuesve: 1 (një)
Niveli i Pagesës : Sipas koficientit 6.0
Kategoria funksionale : Niveli professional
Kohëzgjatja e emërimit : Në kohë të pacaktuar (e karrierës)
Orët e punës: 40 orë
Puna provuese : 12 muaj

Qëllimi i vendit të punës: Zhvillimi dhe harmonizimi i legjislacionit dhe akteve tjera ligjore si dhe mbikëqyrja e zbatimit të tij.

Detyrat dhe Përgjegjësit :

1. Ndihmon në hartimin e planeve të punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë;
2. Merr pjesë në hartimin dhe zhvillimin e legjislacionit dhe akteve tjera juridike, kontratave, marrëveshjeve nga fushë veprimtaria e komunës;
3. Kujdeset që përmbajtja dhe forma e projekt akteve normative të jetë e saktë, si nga aspekti gjuhësor dhe teknik si dhe të jenë identike në gjuhët zyrtare;
4. Përgatit shkresat dhe dokumentet përcjellëse për dorëzimin e projekt akteve normative në komunë;
5. Ndihmon në përgatitjen e opinione ligjore si dhe hartimin e projekt marrëveshjeve, projektvendimeve dhe projekt akteve të tjera;
6. Bashkëpunon me njësitë tjera brenda komunës për aktivitetet që ndërlidhen me fushën e legjislacionit;
7. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

Kushtet e pjesëmarrjes në Rekrutim :

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

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

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diplome universitare, Fakulteti Juridik, pa përvojë ose shkollë të lartë, 2 vite përvojë profesionale, diploma e fakultetit jashtë vendit, duhet të jetë e nostrifikuar nga MASHT-i;
- Njohuri dhe përvojë në hartimin, harmonizimin e legjislacionit dhe akteve tjera juridike;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushat e përgjegjesisë së ministrisë;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

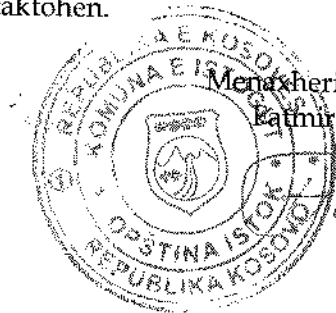
Dokumentet e kërkuara : Diploma mbi kualifikimin, diplomat e lëshuara nga institucionet shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i, dëshmi për përvojën e punës, dy rekomandime, certifikata që nuk jeni nën hetime origjinal, dokumenti i identifikimit, ekstrakti i lindjes. Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës (të punësuarit).

Afati i paraqitjes së dokumentacionit është 15 ditë, pas shpalljes në mjetet e informimit publik.

Paraqitja e kërkesave : Aplikacionet merren në Qendrën për Shërbim me Qytetar, kati i I-rë, Zyra nr. 100 dhe kërkesat e plotësuara dorëzohen personalisht në të njëjtën zyre.

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

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen
- Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.



Mentorheri i Peronelit

Katmir Bytyçi