
 Republika e Kosovës Republika Kosovo	<b>ZYRA E PERSONELIT          KANCELARIJA OSOBLJA</b>		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr.188 /19	Data:02.08.2019	

Në bazë të nenit 11 paragrafi 1 dhe nenit 18, paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, nenit 15 paragrafi 1 dhe 2 të Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Komuna e Istogut shpall:

### KONKURS

#### **Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim**

**Titulli i vendit të punës :** Zyrtar/e për Koordinimin e të Drejtave dhe Integrim të Komuniteteve

**Numri i Referencës :** RN00005336

**Numri i ekzekutuesve:** 1 ( një )

**Lloji i pozitës:** I karrierës

**Orari I plotë:** 40 orë në javë

**Kategoria Funktionale:** Niveli Profesional

**Grada:** Niveli i koeficient 6

**Kohëzgjatja e emërimit:** Pa afat

**Kohëzgjatja e periudhës provuese :** 12 muaj.

**Qëllimi i vendit të punës:** Koordinimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të politikave dhe ligjeve që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut si dhe siguron që funksionet e ZKK-së janë në përputhshmëri me ligjin e zbatueshëm ndërkombëtar dhe vendor, mbi të drejtat e njeriut.

**Detyrat dhe Përgjegjësit :**

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Bën hulumtime dhe analiza lidhur me promovimin, avancimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut brenda institucionit;
3. Koordinon dhe siguron realizimin e të drejtave dhe integrim e komuniteteve si dhe projektet e planifikuara, aktiviteteve lidhur me komunitetet dhe integrimin e tyre në shoqëri;
4. Këshillon udhëheqësin lidhur me zbatimin e legjislacionit dhe politikave për të drejtat e komuniteteve dhe anëtarëve të tyre si dhe qasjen e barabartë të gjitha komuniteteve në shërbimet publike;
5. Përgatit raporte në fushat e të drejtave të komuniteteve dhe qasjen e komuniteteve në shërbimet publike përfshirë për institucionet dhe organet të cilat kërkojnë;
6. Promovon aktivitetet përmes të cilave autoritetet komunale arrijnë tek komunitetet pakicë, identifikon dhe ju përgjigjen nevojave të tyre dhe promovon dialogun ndëretnik në mes të komuniteteve shumicë dhe atyre pakicë;

7. Monitoron progresin e arritur nga autoritetet komunale në qasje të barabartë të komuniteteve në shërbime publike, fushën e të drejtave të komuniteteve;

8. 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 konkurimit është e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil ekzistues, **përparësi kanë kandidatët nga komuniteti jo shumicë.**

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkua:**

- Diplomë universitare , Fakulteti Juridik, Ekonomik, Biznesit dhe Fakulteti Teknik, 2 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri dhe përvojë në fushën e të drejtave të njeriut;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

**Afati i konkursit :** Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike nga data e publikimit.

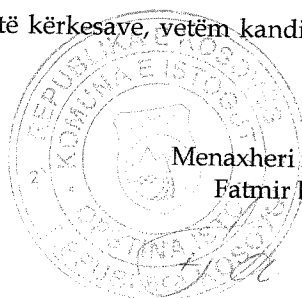
**Dokumentet e kërkua :** Diploma mbi kualifikimin, diplomat e lëshuara nga institucionet shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i, dëshmi për përvojën e punës, çertifikata që nuk jeni nën hetime origjinal, dokumenti i identifikimit, ekstrakti i lindjes. Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës (të punësuarit ), si dhe çertifikata tjera mbi trajnimet. Duhet të jetë banor i Republikës së Kosovës.

**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 "*

*"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, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës "*

- 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.



Menaxheri i Peronelit  
Fatmir Bytyçi