
 <b>Republika e Kosovës</b> <b>Republika Kosovo</b>	<b>ZYRA E PERSONELIT</b> <b>KANCELARIJA OSOBLJA</b>		 <b>Komuna e Istogut</b> <b>Opština Istok</b>
	<b>02 Nr.223/19</b>	<b>Data:</b> <b>13.09.2019</b>	

Në bazë të nenit 11 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

**Drejtoria:** Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

**Titulli i vendit të punës :** Zyrtar për Mirëqenie Sociale 1

**Numri i Referencës :** RN00005736

**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 ( koeficienti 6)

**Kohëzgjatja e emërimit:** Pa afat

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

**Qëllimi i vendit të punës:** Ofrimi i kujdesit dhe shërbimeve sociale për personat me nevojë

**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. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
3. Shqyrton aplikacione në kohën e duhur dhe merr vendime në bazë të kriterëve që i përcakton Ligji mbi Skemën e Asistencës Sociale;
4. Llogarit saktë ndihmën që duhet t'i ndahet familjes në bazë të kriterëve të përcaktuara me ligj;
5. Shqyrton aplikacione në kohën e duhur dhe merr vendime në bazë të kriterëve që i përcakton Ligji mbi Skemën e Asistencës Sociale;
6. Përgatit lëndën nga aspekti teknik dhe administrativ për futjen e shënimeve në baze të dhënave;
7. Bën verifikimin e të gjithë shfrytëzuesve të ndihmës sociale si dhe përgatit lëndet për komisionin mjekësor;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë 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.

### **Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:**

- Diplome universitare, Shkenca Sociale, fakulteti Juridik, fakulteti Ekonomik , 2 vite përvojë profesionale;
- Njohuri profesionale në fushën sociale
- Shkathtësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese të informacionit;
- 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 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, 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

