Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Komuna Istog shpall:

Konkurs

Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Sektorit për Kulturë, Sport dhe Rini
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët 2
Koeficienti/Paga	9
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	19/09/2022
Afati për aplikim	04/10/2022 - 12/10/2022
Institucioni	Komuna Istog
Departamenti	Drejtoria për Kulturë Rini dhe Sport
Divizioni	
Vendi i punës	Udhëheqës i Sektorit për Kulturë, Rini dhe Sport
Nr. i Referencës	RN00009972
Kodi	RPC0003460

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e drejtorisë dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së sektorit që udhëheqë;

2. Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e sektorit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon drejtorin

në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;

3. Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësive, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;

4. Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e sektorit si dhe aktivitetet tjera të sektorit dhe siguron përmbushjen e tyre sipas planit;

5. Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësive që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësit e sektorit;

6. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;

7. Me autorizimin të mbikëqyrësit, përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së sektorit të cilin e udhëheq;

8. Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësisë organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit.

9. Bën vlerësimin e rezultateve të punë për stafin nën mbikëqyrje të tij/saj dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre si dhe kryen edhe detyra tjera në fushën profesionale në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë pervojes në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit pëpara konkurrimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të resultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshem' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më te ulët.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

· Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare, (Fushën e Kulturës, Shkenca Relevante Shoqërore, Fakultetin e Kulturës Fizike, Juridik, Ekonomik (pa specifikim), Administrate Publike.),me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to;
· Kualifikime të posaçme formale: Certifikata të trajnimeve;
Pëvoja e punës e kërkuar: Së paku pesë (5) vite përvojë pune`

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

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizioni;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative ;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;

- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të divizionit.

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
- · Dëshmin që nuk jeni nën hetime (nga gjykata).

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 19/10/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

· Njohuri profesionale për fushën në të cilën zhvillohet konkurrimi;

· 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).

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

10. Mënyra e aplikimit

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

11. 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