**SHPALLJA PËR AVANCIM**

**Institucioni**: **Ministria e Infrastrukturës**

**Institucija**: **Ministarstvo Infrastrukture**

**Institucioni**/**institucija MI/MI kërkon të punësojë** (titullin e pozitës)

në (departamentin/drejtoratin/divizionin,njësinë)e /želi da regrutuje (naziv posla u odeljenju/direkciji,diviziji ili sektoru**) Departamenti per Integrime Evropiane dhe kordinim te Politikave/ Departamant za evropske integracije i koordiniranje politika**

**Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**: **Drejtor/esh i/e Departamnetit për** **Integrime Evropiane dhe kordinim te Politikave / Direktor Departamant za evropske integracije i koordiniranje politika, Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës? Niveli drejtues 4 grada 4 (BKK 10), Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta/ Nivo Upravljanja – cetiri (4) stepen Plate cetiri (4) (BKK10)**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/** **RN00000539**

(Shënoni saktësisht por me pak fjale detyrat dhe përgjegjësitë kryesore)/(Naznačite tačno i kratkim rečima glavne odgovornosti**):**

* **Menaxhon dhe koordinon procesin e integrimit evropian, duke siguruar përputhshmëri me strategjitë, planet dhe politikat me prioritetet e BE-së për Kosovën dhe standardet e BE-së**
* **Udhëheqë dhe cakton objektivat e departamentit në përputhje me strategjinë e institucionit dhe kërkesat e procesit të integrimit evropian, dhe harton plane vjetore të punës të detajuara për të përmbushur këto objektiva**
* **Menaxhon stafin dhe buxhetin e departamentit dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek vartësit dhe ofron udhëzime për punë dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore në lidhje me procesin e integrimit evropian**
* **Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime/ përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë**
* **Bashkëpunon në hartimin e dokumenteve strategjike të institucionit, brenda procesit të integrimit evropian, dhe siguron që të jenë në përputhje me Planin Strategjik Kombëtar të Qeverisë dhe Ministrisë dhe prioritetet e integrimit evropian të Kosovës**
* **Udhëheqë dhe Koordinon aktivitetet e ndërlidhura me ofrimin e inputeve të institucionit për hartimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE) dhe dokumentet tjera planifikuese në procesin e integrimit evropian si dhe e asistencës së IPA-së, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale**
* **Koordinon aktivitetet e Ministrisë në lidhje me përgatitjen e takimeve plenare dhe sektoriale për Dialogun e Procesit të Stabilizim Asocimit dhe formave tjera të dialogut me BE-në**
* **Siguron harmonizimin e legjislacionit të institucionit me legjislacionin e Bashkimit Evropian si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë dhe ofron këshilla dhe rekomandime gjatë harmonizimit me acquis, si dhe kujdeset që legjislacioni që kërkohet nga PVPE-ja të futet në Planin Legjislativ të Qeverisë**
* **Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara**
* **Rukovodi i koordinira proces evropskih integracija, obezbeđivanje usaglašenosti sa politikama, planovima i politikama sa prioritetima EU-a za Kosovo i EU standardima**
* **Upravlja i određuje ciljeve departmana u skladu sa strategijom institucije i zahtevima procesa evropskih integracija, i sastavlja godišnje planove rada detaljno s namerom ispunavanja ovih ciljeva**
* **Menadžira osoblje i budžet departmana i organizuje rad kroz podelu dužnosti prema podređenima i daje uputstva za rad i nadzire rad zaposlenih za pružanje kvalitetne proizvode i usluge u vezi procesa evropskih integracija**
* **Analizira i ocenjuje interne procese i procedure i preporučuje izmene / poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti rada**
* **Sarađuje u izradi strateških dokumenata institucije u okviru procesa evropskih integracija, a osigurava da su u skladu sa Nacionalnom strateškom planu Vlade i Ministarstva i prioriteta za evropske integracije Kosova**
* **Rukovodi i koordinira aktivnosti koje se odnose na pružanje inputa institucije za dizajniranje akcionog plana evropskog partnerstva ( APEP ) i drugih planskih dokumenata u procesu evropske integracije i IPA pomoći i bilateralnu i multilateralni spoljnu pomoć**
* **Koordinira aktivnosti Ministarstva u vezi sa pripremom plenarnih sastanaka i sektorski u vezi dijaloga procesa stabilizacije i pridruživanja i drugih oblika dijaloga sa EU**
* **Pruža harmonizaciju zakonskih regulativa institucije sa zakonskim regulativama EU i važećim zakonima na Kosovu i pruža savete i preporuke tokom usklađivanja sa pravnim tekovinama EU , i vodi računa da zakonske regulative koje se zahtevaju od strane APEP bude uveden u Zakonodavni plan Vlade**
* **Vrši redovnu procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku i uverava se u vezi obavljanja njihovih dužnosti u skladu sa zahtevanim standardima**

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim - Uslovi za učešće na regrutaciji**

(Shënoni kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu Javne Službe/

**Procedurat e konkurrimit-Procedure konkurisanja**

Shënoni nëse procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civilë ekzistues ose nëse është procedurë e brendshme vetëm për nëpunës civilë ekzistues - Navedite da li je procedura konkurisanja javna za spoljne kandidate, ili da li je procedura interna samo za postojeće civilne službenike

**Procedura e konkurrimit është e brendshme vetëm për nëpunës civilë ekzistues/ Procedura konkurisanja je interna samo za postojeće civilne službenike (koji već rade).**

**Shkollimi i kërkuar/Minimum obrazovanja koje se zahteva:**

(Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/(Navedite stepen obrazovanja koje se realno traži za ovo radno mesto)/

* **Diplomë universitare:**

**Aftësitë,përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo i druge osobine koje se zahtevaju**. (Përshkruaj aftësitë, përvojën dhe vetitë personale të cilat janë të kërkuara dhe të cilat munden më qenë të dëshiruara. Këto duhet të kenë lidhje me punën dhe të jenë objektive./(Opišite sposobnosti, iskustvo i lične osobine koje se zahtevaju kao i one koje su poželjne. One moraju da budu povezane sa radon i da budu objektivne.

* **Njohja e mirë e politikave të komunitetit evropian, marrëveshjeve multilaterale dhe marrëdhënieve ndërkombëtare**
* **Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim**
* **Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit**
* **Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit**
* **Qasje fleksibile ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve**
* **Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)**
* **Diplomë universitare, 7 vite përvojë pune profesionale, përfshirës së paku 4 vite në pozitë drejtuese**
* **Dobro poznavanje politika Evropske zajednice , multilateralnih i međunarodnih odnosa**
* **Rukovodeće veštine, organizacija , planiranje i određivanje ciljeva**
* **Dobro poznavanje efikasnog nadzora stručnog rada obavljen od strane podređenih**
* **Veštine visokog nivoa u komunikaciji i pregovorima**
* **Fleksibilan pristup nad organizovanju i nadgledavanju rada , uključujući i rešavanje problema**
* **Poznavanja rada na kompjuteru i softverske aplikacije (Word, Excel, Power Point, Access)**
* **Univerzitetska diploma , sedam (7) godina profesionalnog uključujući najmanje 4 godina na vodećim pozicijama**

**Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin/ Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zaposljavanje** (Shënoni një përshkrim të shkurtë të përzgjedhjes dhe të rregulloreve ekzistuese që rregullojnë rekrutimin - Navedite kratak opis izbora i postojećih pravilnika koji regulišu zapošljavanje

***Nëpunësit e shërbimit Civil të Republikës së Kosovës i nënshtrohen* Sipas Ligjit për Shërbimin Civil Nr. 03/L-149/Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Sluzbi, - Rregullorja nr 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë/ Uredba br. 21/2012 O Napredovanju u Karijeri Civilnih Službenika**

***Rregullores nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës dhe standardeve të sjelljes dhe etikes të përshkruara në kodin e mirësjelljes së shërbimit civil/Uredbe br. 02-2010 o procedurama regrutacije u Civilnu Službu Kosova i standardima ponašanja i etikeopisanih u kodeksu ponašanja civilne službe***

**Kohëzgjatja e emërimit**/ **Vremenski rok imenovanja**:

**Kohezgjatja e kontratës PA AFAT I KARRIERES**

(Naznačite ako je imenovanje na odredjeno ili na neodredeno vreme i vremenski rok)

**Data e mbylljes së konkursit/Datum zatvaranja konkursa:** (Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/ Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok)

**Prej/od 12.11.2015 – 19.11.2015, në/u 16:00h**

**Paraqitja e kërkesave/Prijeva zahteva**

(Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet të dorëzohen dhe adresa e plotë e institucionit pranues) / ( Navadite kako i gde se mogu dobiti obrasci za konkurisanje, mesto gde ih treba predati kao i tačna adresa institucije koja će ih primiti)

**Ministria e Infrastrukturës, Rr. Nëna Terezë , Ndërtesa e ish-Gërmisë, kati II – zyra A 204/ Ministrastvo Infrastrukture,**

**Trg Majka Tereza, Bivša zgrada Germije, II sprat, kancelarija br. A 204**

**Kërkesat specifike/ Specifični zahtevi**

(Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekorë)/(Nevedite ako ima neki specifičan zahtev zdravstvene ili fizičke prirode za izvršavanje radnih obraveza, uključujući zahtev za lekarsko mišljenje).

**"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/Kosovska javnana sluzba pruža jednake uslove zapošljavanja za sve državljane Kosova i prima aplikacije svih lica muškog i ženskog roda iz shih zajednica na Kosovu.**

**"Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtaret 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, paragrafin 3 te Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës",-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju prava da budu predstavljeni prporcionalno na organima Javne službe na lokalnom i centralom nivou, kao što je naznačeno i Čl.11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Službi Republike Kosovo.**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Zahtevi postati nakon zatvaranja konkursa neće se uzeti u obzir. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Zbog velikog broja dobijenih zahteva, biće pozvani samo kandidati koji su ušli u uži izbor.

Shënoni emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje/ Napišite ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica;

**Vahide Syla- Nr (038) 200 28 498 ose (038) 200 28 498**