**SHPALLJA E REKRUTIMIT**

**Oglas za regrutiranje**

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

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

**Institucioni**/**institucijaMI/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 për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave /Departman za evropske integracije i koordinaciju politika**

**Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**:**Zyrtar/e i/e Lartë për Koordinim tëPolitikave */* Visoki zvaničnik za koordinaciju politika**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës, Niveli profesional 3 grada 8 (BKK8), Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta**/ **Stručni nivo – tri (3) stepen plate osam (8) (BKK 8),**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/RN00000890**

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

* Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve strategjike të MI në pajtim me prioritetet e Qeverisë
* Ndihmon në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e MI, duke siguruar që këto dokumentet te jene në pajtim me politikat dhe prioritetet e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre
* Ndihmon strukturat politikë-bërëse të MI në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion të cilat duhet të reflektojnë politikat sektoriale dhe ato të Qeverisë
* Asiston në sigurimin e kontributeve për zhvillimin e planin vjetor te punës dhe siguron harmonizimin e tyre me kornizën afatmesme të shpenzimeve dhe dokumente tjera strategjike
* Ndihmon strukturat tjera të MI nga aspekti metodologjik në hartimin e dokumenteve strategjike dhe atyre të politikave
* Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të kërkuara nga eprorët e që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë e kësaj pozite të përcaktuara nga Rregullorja e Qeverisë nr. 01/2011
* Pomaže i savetuje u određivanju i postavljanju strateških prioriteta MI u skladu sa prioritetima vlade
* Pomaže u razvoj ključnih strateških dokumenata koji su sastavljeni od strane struktura MI, obezbeđujući da ovi dokumenti budu u skladu sa politikama i prioritetima vlade kao i obezbeđuje njihovo međusobnu konsistenciju
* Pomaže strukture MI koje stvaraju politike prilikom pripreme koncept dokumenata u zakonodavstvu koji treba da odražavaju sektorske i vladine politike
* Asistira u obezbeđivanju doprinosa za izradu godišnjeg plana rada i obezbeđuje njihovo usklađivanje sa srednjoročnim okvirom rashoda i ostalim strateškim dokumentima
* Pomaže ostale strukture MI iz metodološkog aspekta prilikom izrade strateških dokumenata i onih političkih
* Preduzima sve ostale postupke zahtevane od pretpostavljenog koji se nadovezuju sa zadacima i odgovornostima ovog položaja predviđenim u Uredbi Vlade br. 01/2011

**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 hapur për gjithë kandidatet te jashtëm si dhe për nëpunës civil/ Procedura konkurisanja je objevljena i za javne sluzbenike koji rade u intitucije .**

**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 / Univerzitetska diploma**

**Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo idruge 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.

* Të ketë përvojë pune profesionale të paktën tre vjeçare. Përvoja e punës brenda institucioneve të Kosovës, organizata vendore apo ndërkombëtare që kryejnë punë relevante, konsiderohet përparësi;
* Aftësi për të hartuar dokumente të logjikshme, të qarta dhe të përpikta, kryerjen e hulumtimeve, përgatitjen e komunikatave dhe memorandumeve;
* Njohja e procesit të koordinimit të politikave;
* Zotërim të gjuhës Shqipe dhe/apo Serbe, me aftësi të mira për përpilimin e shkresave përkatëse;
* Njohja e gjuhës angleze në të shkruar dhe në të folur, e preferuar;
* Njohuri të mira të programeve kryesore të ‘’Microsoft Office’’
* Ima stručno iskustvo najmanje tri godine. Iskustvo u radu u kosovskim institucijama, domaćim i međunarodnim organizacijama koje obavljaju relevantne aktivnosti, smatra se prednost;
* Sposobnost da izradi logična, jasna i precizna dokumenta, sprovođenje istraživanja, priprema saopštenja i memoranduma;
* Poznavanje procesa koordinacije politika;
* Vladanje albanskog i/ili srpskog jezika, sa dobrim veštinama za sastavljanje odgovarajućih dokumenata;
* Poznavanje engleskog jezika pisanim i govornim putem, poželjno;
* Dobro poznavanje glavnih programa ''Microsoft Office''.

**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,**

***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 vremei vremenski rok)/**Neograničeno, u Karijeri**

**Data e mbylljes së konkursit/Datum zatvaranja konkursa:**

(Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/ Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok)

**Nga 06.05.2016 deri 20.05.2016në ora 16:00 / od 06.05.2016 do 20.05.2016,16:00časova**

**Paraqitja e kërkesave/Prijeva zahteva**

(Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet tëdorëzohen 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. A204**

**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 547ose (038) 200 28 498**