**SHPALLJE PËR AVANCIM**

**Institucioni**: **Ministria e Infrastrukturës dhe Transportit**

**Institucija**: **Ministarstvo Infrastrukture i Transporta**

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

në (departamentin/drejtoratin/divizionin,njësinë)e /želi da regrutuje (naziv posla u odeljenju/direkciji,diviziji ili sektoru**) Departamenti i Patent Shoferit / Departman za Vozačke Dozvole**

**Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**: **Drejtor/esh i/e Departamentit për Patentë Shofer/** **Direktor Departamana za Vozačke Dozvole**

**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) (BKK 10)**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/** **RN00005920**

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

* Udhëheqë departamentin dhe cakton objektivat e tij në pajtim me strategjinë dhe objektivat e ministrisë dhe harton plane të punës vjetore të detajuara për të përmbushur këto objektiva;
* Është përgjegjës për planifikimin organizimin dhe mbajtjen e provimit për patentë shofer nga pjesa teorike dhe praktike;
* Organizon provimet për shoferët profesionistë (të cilët pajisen me patentë shoferin e profesionistit)
* Koordinon punët me divizionet apo zyrtaret pergjegjes për testim të kandidatëve për shofer
* Planifikon dhe organizon punën e pyetësit nëpër vendet e percaktuara te testimit te kandidatëve për shofer;
* Përgjegjës për lëshimin e dokumentacionit për kandidatët të cilët e kanë kaluar provimin për shofer dhe aplikim për patentë shofer;
* Përgjegjës për përcjelljen e rezultateve të kandidatëve për shofer
* Koordinon punët me divizionin për pyetës dhe patent shofer;
* Zbaton politikat e ministrisë të përcaktuara për testimin e kandidatëve për shofer
* Rukovodi odeljenjem i utvrđuje ciljeve u skladu sa strategijom i ciljevima ministarstva i izrađuje detaljne godišnje planove rada za ispunjavanje ovih ciljeva;
* Odgovoran je za planiranje i organizaciju teorijskog i praktičnog održavanje ispita za vozašku dozvolu;
* Organizuje ispite za profesionalne vozače (koji se opremljuju sa vozačkom dozvolom profesionalca);
* Koordinira poslove sa divizijama ili odgovornim službenikom za testiranje kandidata za vozača;
* Planira i oganizuje poslove ispitivača u određenim mestima testiranja kandidata za vozače
* Odgovoran za izdavanje dokumentacije za kandidate koji su položili ispit za vozača i aplicirali za vozačku dozvolu
* Odgovoran za praćenje rezultata kandidata za vozača
* Koordinira poslove sa Diviziom za ispitivače i vozacke dozvole
* Sprovodi određene politike Ministarstva za testiranje kandidata za vozača;

**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: Fakulteti Ekonomik,Juridik, Drejtimet Inxhinierike, drejtimet filozofik, drejtimet filologjike, shkenca politike dhe Administrat Publike /Univerzitetska diploma: Ekonomski fakultet, pravni, inženjerski, filozofski, filološki, politološki i javni menadžment***

**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.

* Diploma universitare: Fakulteti Ekonomik,Juridik, Drejtimet Inxhinierike, drejtimet filozofik, drejtimet filologjike, shkenca politike dhe Administrat Publike
* Të ketë përvojë pune profesionale të paktën shtatë (7) vjeçare; së paku katër (4) vite përvojë pune në vende udhëheqëse
* Cakton objektivat për departamentin, të cilat i kontribuojnë objektivave të institucionit dhe menaxhon programin e punës për realizimin e tyre.
* Kontribuon dhe shqyrton rekomandimet që kërkojnë vendimmarrje për nivel më të lartë.
* Analizon dhe vlerëson proceset e rregullta të punës që duhet të miratohen brenda afateve të shkurtra si dhe baraspeshon rekomandimet e drejtuesve vartës.
* Aftësi të larta komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim.
* Qasje fleksibile ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës së departamentit për zgjidhjen e problemeve profesionale dhe organizative të rëndësishme për institucionin
* Univerzitetska sprema: Ekonomski fakultet, pravni, inženjerski, filozofski, filološki, politološki i javni menadžment
* 7 godina radnog iskustva uključujući i 4 god. iskusta na rukovodeća mjeta
* Postavlja ciljeve za departmana , koji doprinose ciljevima institucije i upravlja program rada za njihovu sprovedbu,
* Doprinosi i razmatra preporuke koja zahtijevaju odluke na visokom nivoa.
* Analizira i ocjenjuje redovne poslovne procese kaja treba usvojiti usvojiti u kratkom roku i uravnotežuje preporuke podređenih menadžera
* Visoke sposobnosti za komunikaciranje, pregovaranje, uvjerljiv na upravljanje
* Fleksibilan pristup organiziranje i nadziranje rada departmana za rješavanje stručnih i organizacijskih pitanja koja su značajna za institucije

**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/ *NEODREDJENO PUNO RADNO VREME***

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

**Prej 17.09.2019 deri 24.09.2019 në ora 16:00/ od 17.09.2019 do 24.09.2019 u 16:00 časova**

**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;

**Divizioni i Personelit- Nr (038) 200 28 498 ose (038) 200 28 547**