**SHPALLJA E REKRUTIMIT**

**Oglas za regrutiranje**

**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 për Menaxhimin e Rrugëve /****Departman Upravljanja puteva**

**Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**: **Zyrtar/e i/e Personelit */*KadrovskiSlužbenik**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës? Niveli profesional 1 grada 10 (BKK 6), Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta**/ **Stručni nivo – jedan (1) stepen plate deset (10) (BKK 6),**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/** **RN00002186**

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

* Kujdeset që proceset e rekrutimit të zbatohen në pajtim me legjislacionin e shërbimit civil.
* Kujdeset që shpalljet për publikim e vendeve të lira të punës të jenë në pajtim me standardet e përcaktuara me rregulloret përkatëse.
* Pranon, regjistron dhe verifikon aplikacionet e kandidatëve të cilët kanë aplikuar për pozita të lira të punës
* Përgatit dokumentacionin e nevojshëm për komisionin lidhur me procesin e rekrutimit.
* Siguron që listat e pagave të stafit të institucionit janë përgatitur në pajtim me procedurat ligjore.
* Përditëson dosjet e personelit me të dhëna dhe dokumente relevante dhe kujdeset që të gjitha llojet e pushimeve të stafit janë proceduar në pajtim me procedurat ligjore.
* Përgjegjës për raportim të punës te përgjegjësi kompetent për dhënien e shënimeve dhe raporteve lidhur me të gjitha kërkesat e pranuara dhe për parregullsive eventuale
* Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi
* Vodi računa da se proces regrutovanja izvrši u skladu sa zakonodavstvom civilne službe
* Vodi računa da se oglasi za slobodna radna mesta budu u skladu sa standardima koji su određeni relevantnim uredbama
* Prima, registruje i proverava aplikacije kandidata koji su aplicirali za slobodna radna mesta
* Priprema potrebnu dokumentaciju za komisiju u vezi procesa regrutovanja
* Vodi računa da liste plata osoblja institucije budu pripremljene u skladu sa zakonskim procedurama
* Ažurira dosijee osoblja sa podacima i relevantnim dokumentima i stara se da sve vrste odomora osoblja budu procesuirana u skladu sa zakonskim procedurama
* Odgovoran je za izveštavanje kompetentnoj osobi o radu, o davanju beleški i izveštaja u vezi svih primljenih zahteva i o eventualnim neregularnostima
* Izvršava i ostale zadatke u skladu sa aktualnim zakonima i uredbama koji se sa razlogom mogu zahtevati sa vremena na vreme od strane nadzornika

**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: Fakulteti Ekonomik, Juridik, Administrat publike/ Univerzitetska diploma: Ekonomski Fakultet, Pravni fakultet, javne uprave**

**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.

* Diplomë universitare pa përvojën ose shkollë e larte dhe së paku dy (2) vite përvojë pune;
  + Njohuri profesionale specifike në fushën në fushën e burimeve njerëzorë
  + Aftësi në zgjidhjen e problemeve për çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës
  + Aftësia për të organizuar punën e vet dhe për te koordinuar stafin e nivelit administrativ
  + Shkathtësi hulumtuese , analitike dhe të vlerësim të informacionit
  + Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)
* Univerzitetska diploma bez radnog iskustva ili viša škola i najmanje dve (2) radnog iskustva;
* Specifična profesionalna znanja o relevantnoj oblasti rada dobivena putem univerzitetskog obrazovanja
* Sposobnost na rešavanju problema za tehnička ili procduralna pitanja koja proizilaze iz procesa rada
* Sposobnost organizovanja sopstvenog rada i za koordinisanja osoblja administrativnog nivoa
* Istraživačke sposobnsoti, analitiče sposobnosti i sposobnosti procene informacija
* Sposobnosti rada na kompjuterskim aplikacijama i programima (Word, Excel, Power Point, Access)

**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)/ **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 12.08.2017 deri 26.08.2017 në ora 16:00 / od 12.08.2017 do 26.08.2017, 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;

**Vahide Syla- Nr (038) 200 28 547 ose (038) 200 28 498**