****

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

*Qeveria - Vlada – Government*

*Ministria e Infrastruktures- Ministarstvo za Infrastrukturu - Ministry of Infrastructure*

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe në Ligjin Nr. 04/L-077PërMarrëdhëniet e Detyrimeve, me qëllim të ofrimit të shërbimeve të veçanta, bën:

Na osnovu člana 12, stav 4. Zakona br. 03/L-143 o civilnoj službi Republike Kosovo i Zakona br. 04/L-077 o obligacionim odnosima, sa ciljem pružanja posebnih usluga, vrši sledeće:

**Shpallje të Konkursit Publik**

**për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta**

**Objavljivanje javnog konkursa**

**za sporazum o posebnim uslugama**

|  |  |
| --- | --- |
| Emri i Institucionit:  | **Ministria e Infrastruktures****Ministarstvo za infrastrukturu**  |
| Njësia Organizative: | **Departamenti i Inspektimit** **Odeljenje za inspekciju** |
| Titulli i punës:  | **Asistent/e Administrativ/e****Administrativni/a asistent/kinja** |
| Numri i referencës:  | **01/2018/MI/DI/MSHV** |
| Niveli i pagës:  | **378.56 €** |
| Raporton te:  | **Drejtori i Departamentit****Direktor Odeljenja** |
| Lloji i kontratës:  | **Marrëveshje për Shërbime të Veçanta – (MSHV)****Sporazum o posebnim uslugama– (SPU)** |
| Kohëzgjatja e kontratës: | **gjashtë (6) muaj** **Šest (6) meseci**  |
| Orari i punës:  | **I plotë*****Puno radno vreme*** |
| Numri i ekzekutuesve: | **5 (pesë)****5 (pet)** |
| Vendi:  | **Prishtinë** **Prishtina** |

**Detyrat dhe përgjegjësitë**

* Kujdeset dhe është përgjegjëse për ruajtjen, kompletimin dhe klasifikimin e të gjitha ligjeve, rregulloreve, udhëzimeve, shkresave dhe tërë dokumentacionit tjetër në kuadër të Departamentit - Divizionit;
* Pranon dhe regjistron të gjitha shkresat dhe dokumentet e ndryshme të cilat vijnë në adresen e Departamentit si dhe bënë dorëzimin e tyre brenda departamentit dhe dorëzimin e të gjitha shkresave dhe dokumentacionit tjetër të adresuar jashtë departamentit;
* Pranon thirrjet telefonike dhe dërgesat tjera të adresuara në adresë të Departamentit si dhe bënë aranzhimin e takimeve të ndryshme për nevojat e Departamentit - Divizionit;
* Bënë evidentimin e nevojave të Divizionit - Departamentit për të gjitha llojet e materialit dhe në bashkëpunim me shërbimin e kursimit, përkujdeset për furnizimin e Departamentit me materialin e duhur;
* Bënë hartimin e raporteve javore dhe periodike mbi punën e Departamentit - Divizionit të Inspektimit
* Kryen dhe detyra tjera në mbarëvajtjen e punëve të Divizionit – Departamentit të Inspektimit

**Dužnosti i odgovornosti**

* Vodi računa i ima odgovornost za čuvanje, kompletiranje i klasifikaciju svih zakona, uredaba, uputstva, spisa i celokupne ostale dokumentacije u okviru Odeljenja – Divizije;
* Prima i registruje sva spisa i različitu dokumentaciju koja dolazi na adresu Odeljenja i vrši njihovo dostavljanje unutar Odeljenja i dostavljanje svih spisa i ostale dokumentacije koja je poslata izvan odeljenja;
* Prima telefonske pozive i druge pošiljke koje su upućene na adresu Odeljenja i vrši organizaciju raznih sastanaka za potrebe Odeljenja – Divizije;
* Vrši evidentiranje potreba Divizije – Odeljenja za sve vrste materijala i u saradnji sa štednom službom vodi računa o snabdevanju Odeljenja odgovarajućim materijalom;
* Vrši izradu nedeljnih i periodičnih izveštaja o radu Odeljenja – Divizije za inspekciju
* Obavlja i druge zadatke za vršenje poslova Divizije – Odeljenja za inspekciju

**Kualifikimet për këtë vend pune:**

* Diplomë e Shkollës niveli bachelor
* Shkathtësitë kompjuterike (Windows, Outlook, Microsoft Works/Office, Excel, Internet)

**Potrebne kvalifikacije:**

**•** Diploma osnovnih studija - bachellor;

• Računarske veštine (Windows, Outlook, Microsoft Works/Office, Excel, Internet),

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs**:

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe të cilët kanë aftësitë fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

**Aktet ligjore dhe nënligjore që e rregullojnë rekrutimin:**

Përzgjedhja bëhet në pajtim me nenin 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077,Për Marrëdhëniet e Detyrimeve. Në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

**Procedurat e konkurrimit:**

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët e jashtëm.

**Paraqitja e kërkesave:**

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Infrastruktures/Divizioni për Burime Njerëzore, zyra nr. A204 kati II, ndërtesa e ish Germise,” Sheshi Nëna Terezë”, Prishtinë, ose mund të shkarkohen në ueb-faqen [www.mi-ks.net](http://www.mi-ks.net)

Për informata më të hollësishme mund ta kontaktoni Divizionine Burimeve Njerëzore.

Tel. 038 200 28 547, prej orës 8:00 – 16:00.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike, nga dita e publikimit, që nga data: **28.04.2018** deri më **05.05.2018,** që konsiderohet dita e fundit e mbylljes së konkursit**.**

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 2 ditësh; aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës, për të cilin konkurrohet.

Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen!

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë nëpërmjet telefonit.

Ministria e Infrastruktures, mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, nga të gjitha komunitetet.

**Uslovi učestvovanja na konkursu:**

Pravo na apliciranje imaju svi građani Republike Kosova, odrasle osobe koje u potpunosti su sposobni da deluju, da poseduju građanska i politička prava, imaju potrebnu obrazovnu pripremu kao i stručnu sposobnost da obavljaju dužnosti i koji imaju fizičke sposobnosti koji se zahtevaju za dotični položaj.

Zakoni i podzakonski akti koji uređuju regrutovanje:

Selekcija se vrši u skladu sa članom 12. stava 4. Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosova, Zakona br. 04/L-077 o obligacionim odnosima. Za ovoj konkurs će se sprovodi jednostavan postupak regrutovanja.

Postupci za konkurisanje:

Konkurs je otvoren za sve osobe van službe.

Podnošenje aplikacija:

Prijem i dostava aplikacija: Ministarstvo za infrastrukturu/ Sektor za ljudske resurse, kancelarija br. A204 II. sprat, bivša zgrada „Grmije“, Trg Majke Tereze, Priština ili se može preuzeti sa veb stranice www.mi-ks.net

Za detaljnije informacije kontaktirajte Sektor za ljudske resurse.

Tel. 038 200 28 549, od 8.00 do 16.00 časova.

Konkurs ostaje otvoren 8. kalendarskih dana, od dana objavljivanja, tj. od **28.04..2018** do **05.05.2018**, koji se smatra poslednji dan konkursa.

Aplikacije poslate putem pošte, koje na pošiljci imaju na poštanskom žigu poslednji dan za apliciranje smatraće se važeće i razmotriti će se ako stignu u roku od 2 dana; aplikacije koje stignu nakon ovog roka kao i nepotpune aplikacije će se odbiti.

Aplikaciji priložiti kopije dokumentacije za kvalifikaciju, o iskustvo i ostalu potrebnu dokumentaciju zahtevana za radno mestu, za koje se konkuriše.

Dostavljene aplikacije se ne vraćaju!

Odabrani kandidati u uži izbor će biti pozvani na intervju putem telefona.

Ministarstvo za infrastrukturu dočekuje aplikacije od svih osoba, muškaraca i žena svih zajednica.