

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosova**

***Qeveria –Vlada-Government***

*Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës*

*Ministarstvo životne sredine, prostornog planiranja i infrastrukture*

*Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure*

**FTESË PËR SHPREHJE TË INTERESIT**

**Për pjesëmarrje të Ekspertëve në Njesinë Implementuese për Implementimin/Menaxhimin e projektit të ndërtimit të rrugës Milloshevë – Mitrovicë, dhe Zgjerimi I Rrugëve Rajonale.**

Projektit i ndërtimit të rrugës nacionale N2, segmenti Milloshevë – Mitrovicë dhe Zgjerimi I Rrugëve Rajonale ( hyrja e Prizrenit, hyrja e Ferizajit, Hyrja e Gjilanit dhe rruga Kllokot Gjilan), është prioritet i Republikës së Kosovës. Këto projekte janë duke u financuar në kuadër të Kredisë nga Fondi Saudit për Zhvillim (SFD), OFID- dhe nga Banka Europiane për Rindërtim dhe Zhvillim (EBRD/BERZh).

Procedurat e implementimit të projekteve do të jenë ato të Fondit Saudit për Zhvillim (SFD), OFID- dhe Bankës Europiane për Rindërtim dhe Zhvillim (EBRD), projektet janë duke u realizuar dhe do të zgjasin dy vite.

Si pjesë e marrëveshjeve të Kredisë, parashihet që të formohet Njesia për Implementimin e projektit . Kjo Njësi do të jetë në kuadër të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës ,dhe do të ketë ekspert të profilit teknik, mjedisor , financiar dhe të shpronësimit . Njësia Implementuese do të bëjë menaxhimin e të gjitha fazave të projektit nga aspekti teknik, financiar dhe mbrojtjes së mjedisit.

Duke u bazuar në kompleksitetin e implementimit të projektit , volumit të punëve , Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës fton Ekspertët e Interesuar që të dorëzojnë në formë elektronike dhe kopje të fortë CV-të e tyre, me përshkrim të shkurtër të përvojës së tyre paraprake dhe interesit të tyre për projektin, për këto profile të ekspertëve :

1. Inxhinier të ndërtimtarisë – 1 pozitë
2. Ekspert i ambientit dhe çështjeve sociale – 1 pozitë
3. Gjeodet – 1 pozitë
4. Asistent/e Administrativ
5. Ekspert ligjor

**Gjithësej: 5 pozita.**

**Ftohen të gjithë të Interesuarit që të Dorëzojnë Shprehjen e Interesit me të dhënat e tyre (CV) , afati I dorëzimi të CV’s është 15 ditë nga dita e shpalljes ,deri me datë 30.12.2022,  në ora 16:00.**

**Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës do të përpiloj Listën e Shkurtë të Kandidatëvë e cila do ti dërgohet për Miratim Fondit Saudit për Zhvillim (SFD), OFID- dhe Bankës Europiane për Rindërtim dhe Zhvillim (EBRD).**

**Paraqitja e kandidatëve:**

 Divizioni I Personelit: Personi kontaktes; Vahide Syla

email: Vahide.syla@rks-gov.net

nr.tel: 038/ **200 28 547**

**Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës, Rr. Nëna Terezë , Ndërtesa e ish-Gërmisë, kati  II – zyra A 204/**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen.

**1. Inxhinier i ndertimtarise**

***Detyrat dhe përgjegjësit:***

* Kontribon në identifikimin, zbatimin dhe monitorimin e mbështetjes ditore për aktivitetet e projektit duke përfshirë pajtueshmërinë e kontratës, menaxhimin e riskut, shëndetin dhe sigurinë, menaxhimin financiar dhe raportimin, kontrollin e dokumenteve, sigurimin dhe qeverisjen, për të siguruar respektimin e standardeve të Autostradave Europiane.
* Shqyrton dhe vlerëson kërkesat e Inxhinierëve të Pavarur dhe Kontraktorëve të Projekteve dhe palëve që mund të dalin gjatë realizimit të punimëve;
* Kryen monitorime të rregullta ne teren për verifikimin se a zbatohet projekti dhe kushtet teknike gjatë realizimit të punimëve;
* Përcjellja e punimeve të laboratorëve dhe shërbimeve tjera për realizimin e projektit.
* Marrja pjesë në cilësinë e ekspertit në komisione teknike të formuara nga menaxheri i Njësisë;
* Zgjidhja e çështjeve profesionale që do të dalin gjatë punimëve;
* Pjesmarrja në takimet me kontraktuesit, mbikqyrësit, projektuesit dhe subjektet e ndryshme;
* Jep këshilla profesionale Menaxherit të Njësisë;
* Mirëmbanë planin e punës së projektit dhe operimet e buxhetit, siç kërkohet;
* Verifikon certifikatat për pagesë të dorëzuara nga Inxhinierët e Pavarur dhe Kontraktorë e Projektit;
* Dërgon raporte të rregullta Menaxherit të Njësisë për gjendjene e realizimit të punimëve;
* Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga Menaxheri i Njësisë;

***Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara***

* Diploma Universitare: Fakulteti i Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës;Drejtimi I Konstruktivë.
* Eksperiencë pune profesionale të vazhdueshme (min 5 vjeçare) në institucionet ndërkombëtare, publike ose private.
* Eksperiencë pune së paku 3 vjeçare në projekte të Infrastrukturës rrugore, ku janë aplikuar rregullat e FIDIC-ut;
* Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze në të folur dhe shkruar;
* Njohuri të programeve profesionale Auto Cad, MS Project, Word, Excel etj;
* Të ketë aftësi/shkathtësi të mira menaxheriale, mbikëqyrjës, të zgjidhjes së problemëve, të komunikimit , të menaxhimit të kohës dhe të organizimit të punëve;
* Përvojë për punë ekipore.
1. **Ekspert i Mjedisit dhe i çështjeve të Komunitetit**

***Detyrat dhe përgjegjësitë:***

* Vlerësimi i ndikimit dhe dëmtimit te mjedisit,
* Vlerësimi i ndikimeve të pafavorshme socio-ekonomike në fusha për të cilën bëhet zhvendosja.
* Veprimtari të plotë të shqyrtimit dhe të përcaktimit për të përpiluar një Kuadër të Politikave të Zhvendosjes në përputhje me udhëzimet mjedisore dhe Standardin e Performancës IFC 5;
* Kontribuojë në identifikimin dhe vlerësimin e rreziqeve, çështjeve, varësive dhe kufizimeve që lidhen me projektin, si dhe zhvillimin dhe zbatimin e zgjidhjeve për tejkalimin e tyre.
* Bënë Vlerësimin socio-ekonomik dhe regjistrimin e popullsisë (vlerësimi bazë për njerëzit e prekur nga projektit, përfshirë ndikimet që lidhen me token blerjen dhe kufizimet në përdorimin e tokës.
* I raporton direkt Drejtorit të Njësisë;

***Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:***

* Diploma Universitare: Shkenca mjedisore ,Inxhinieri mjedisore, shkenca fizikë apo biologji.
* Minimum 3 (tri) vite përvojë pune specifike më projekte te infrastruktures;
* Përvojë të deshmuar në projektet mjedisor të financuar nga IFI
* Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në Republiken e Kosovës që rregullojnë fushen e mbrojtjes së mjedisit të projekteve apo vlerësimit të ndikimit të mjedisit
* Aftësi shumë të mira komunikuese, njohje e avancuar e gjuhës Angleze në të folur dhe shkruar
* Menaxhimi shoqëror në përputhje me standardet e BE-së.
1. **Gjeodet**

 ***Detyrat dhe përgjegjësitë:***

* Mbanë shënime për Elaboratin e shpronësimit dhe bënë matjet gjeodezike në terren për ti verifikuar punimet dhe sasive të ekzekutuara nga Kontraktori se a janë realizuar sipas projekti detal, hartimi i Raporteve për NjZP.
* Shqyrton kërkesave të palëve , që kanë të bëjnë me shpronësime dhe kërkesa tjera.
* Dhënje Mendimi profesional që do të dalin gjatë punëve.
* Bashkëpunon me MMPHI , Agjencinë Kadastrale dhe Komunat për çështjet që kanë të bëjnë me shpronësimet, kontestet pronësore etj. .
* Marrja pjesë në komisionet teknike të formuara brenda Njësisë .
* Bashkëpunon me anëtarët tjerë të NjZP , për çështjet që kanë të bëjnë me pronat , parcelat kadastrale dhe çështjet tjera që lidhen me detyrat dhe përgjegjësit e gjeodetit .

***Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:***

* Diplomë universitare: Inxhinier i Gjeodezisë me 2 (dy ) vite përvojë pune , ose Bachelor i diplomuar i gjeodezisë me 3 (tri ) vite përvojë pune në projekte të Infrastrukturës rrugore .
* Përvoja mund të jetë , në sektorin privat ose publik.
* Njohja e programeve Autocad , Excel, Word dhe programeve kompjuterike specifike që lidhen me gjeodezinë Inxhinierike .
* Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze në të folur dhe shkruar
* Aftësi për punë ekipore
1. **Asistent/e Administrativ**

***Detyrat dhe përgjegjësitë:***

* Siguron mbështetje të përgjithshme administrative dhe teknike;
* Përgatitë materialin për NjZP dhe modifikon dokumentet sipas agjendës;
* Pranon dhe shpërndan korrespondencën për NjZP dhe kujdeset për mbarëvajtjen e saj;
* Ruan dhe mirëmban sistemin elektronik dhe kopjet fizike të dokumenteve dhe dosjeve të NJZP’s;
* Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera për NjZP;
* Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga anëtarët e NjZP;

***Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:***

* Diplomë universitare/Arsimim i lartë, trajnim përkatës dhe së paku një (1) vit përvojë pune në fushën administrative;
* Klasifikimin e dokumentacionit;
* Shkathtësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
* Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës së personelit në nivelin administrativ dhe teknik;
* Njohje e gjuhës angleze në të folur dhe në të shkruar

**5.** **Ekspert ligjor**

***Detyrat dhe përgjegjësitë***:

* Udhëheqë grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë nga Drejtori i Njësisë;
* Ofron këshilla ligjore specifike për Drejtorin e Njësisë
* Ofron ekspertisë në risistemim;
* Ofron njohuri specifike për të vlerësuar, përzgjedhur, përshtatur dhe sipas procedurave standarde të risistemimit;
* Përgatitja e raporteve dhe rekomandimeve me shkrim; dhe të njejtat i’a përcjell drejtorit të Njësisë;
* Mbikëqyrë dhe monitoron zbatimin e të drejtave dhe lirive të njeriut (në veçanti të drejtën për banim të përshtatshëm-right to adequate housing) në rastin e Blerjes së tokës, Rivendosjes së pavullnetshme dhe Zhvendosjes Ekonomike;
* Përkujdeset për ruajtjen dhe fshehtësinë e të gjitha informatave dhe të dhënave që i merr, duke i kushtuar kujdes të veçantë sigurisë së ankuesve, palëve të dëmtuara;;
* Koordinon aktivitetet e palëve / të institucionet dhe personelit të stafit, në fushën specifike;
* Monitoron dhe mbikëqyrë procesin e zhvendosjes dhe rivendosjes (rikthimit të jetesës);
* Mbikëqyrë, këshillon dhe administron palët në proces: Për pronarët e tokave që përballen me shpronësimin ose perspektivën e shpronësimit,
* Ofrimi i këshillave ligjore, dhe asistencë për palët në të gjitha aspektet e procesit duke përfshirë negocimin, ndërmjetësimin.
* Kryen detyra të tjera të ndërlidhura të caktuara nga Drejtori i Njësisë.
* I raporton dhe përgjigjet direkt Drejtorit të Njësisë;

***Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:***

* Diplomë universitare në shkencat juridike;
* Minimum përvojë pune 5 (pesë) vjet;
* Nga 5 (pesë) vitet përvojë, tre (vite) përvojë profesionale dhe me palë;
* Aftësi dhe shkathtësi në negocim dhe ndërmjetësim;
* Eksperiencë në fushën e të Drejtave të Njeriut;
* Njohuri specifike në fushën e legjislacionit dhe atë të konventave ;
* Njohuri shumë të mirë të gjuhës angleze në të folur dhe shkruar;
* Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.