



KRYETARI I KOMUNËS

Zyra e Personelit

01-Nr-016-20586

Suharekë me datë: 06.04.2022

Bazuar në nenin 68. Paragrafi 1, të Ligjit Nr.06/L – 114 Për Zyrtarët Publikë, Zyra e Personelit e Komunës së Suharekës bën këtë:

N J O F T I M

Njoftohen të gjithë të interesuarit se Komuna e Suharekës, ka bërë publikimin e konkurseve për pranim për këto grupe të pozitave:

Grupi i pozitave:

Specialist i Administrimit të Përgjithshëm numri i Referencës RN00008755,
Kandidatët e interesuar për këto pozitë mund të aplikojnë prej datës 25.04.2022 deri me datë 09.05.2022.

- Zyrtar për Gjendje Civile 1- në Drejtorinë për Administratë- një (2) pozitë;
- Zyrtar Administrativ në Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale- një (1) pozitë;

Specialist i Administrimit të Përgjithshëm numri i Referencës RN00008756,
Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 25.04.2022 deri me datë 09.05.2022

- Zyrtar i Depos 1- në Drejtorinë për Administratë- një (1) pozitë;

Specialist të Teknologjisë të Informacionit dhe Komunikimit numri i Referencës RN00008768,
Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Zyrtar i Teknologjisë Informative- në Drejtorinë për Administratë- një (1) pozitë;

Specialist i Administrimit të Përgjithshëm numri i Referencës RN00008771,
Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Zyrtar i Pasurisë- në Drejtorinë për Ekonomi Buxhet dhe Financa- një (1) pozitë;

Specialist të Ekonomisë numri i Referencës RN00008762,
Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Zyrtar për Shpenzime- në Drejtorinë për Ekonomi Buxhet dhe Financa- një (1) pozitë;

Specialist të Ekonomisë numri i Referencës RN00008760,
Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Insepktor i Tregut- në Drejtorinë për Inspekcion- një (1) pozitë;

Specialist të Arkitekturës numri i Referencës RN00008763,

Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Zyrtar për Planifikim Hapësinor- në Drejtorinë për Urbanizëm dhe Planifikim- një (1) pozitë;

Specialist të Gjeodezisë numri i Referencës RN00008765,

Kandidatët e ineteresuar për këtë pozitë mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Zyrtar për Kadastër dhe Gjeodezi 2- në Drejtorinë për Shërbime Pronësore Juridike dhe Kadastër- një (1) pozitë;

Specialist Ligjor numri i Referencës RN00008770,

Kandidatët e ineteresuar për këto pozita mund të aplikojnë prej datës 26.04.2022 deri me datë 10.05.2022

- Zyrtar Ligjor 1- në Zyrën e Kryetarit- një (1) pozitë;
- Zyrtar Ligjor 1- në Drejtorinë për Shërbime Pronësore Juridike dhe Kadastër- një (1) pozitë;
- Zyrtar Ligjor 1- në Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale- një (1) pozitë;
- Zyrtar Ligjor 1- në Drejtorinë për Arsim- një (1) pozitë;
- Zyrtar për Çështje Pronësore- në Drejtorinë për Shërbime Pronësore Juridike dhe Kadastër- një (1) pozitë;

Të gjitha detajet tjera janë të paraqitura në konkursin e shpallur në Web Faqen e Komunës dhe në linkun; <https://kk.rks-gov.net/suhareke/> , të Ministrisë së Punëve të Brendshme – DMZP <https://konkursi.rks-gov.net>.

Për çdo informatë tjetër mund të drejtoheni në Zyren e Personelit të Komunës së Suharekës Nr-16 ose në tel: 029-271-143.



Udhëheqësi i Personelit
Adem Hoxha



Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Ekonomisë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008762
Kodi	RPC0002536
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1.Përcjell rrjedhën e pagesave furnitorëve sipas përparësisë kohore duke bërë procedimin e pagesave ne nivel Komune

në free-balance;

2.Verifikon urdhër-obligimin e pagesave - UOP-së dhe kontrollon a është regjistruar zotimi ne sistem;

3.Kontrollon sasinë në faturë me sasinë në urdhrin e blerjes – UB dhe siguron përputhjen e kostos me urdhrin e blerjes.

4.Verifikon nënshkrimet e deponuara nga zyrtarët e autorizuar;

5.Kontrollon kodin ekonomik të shpenzimeve dhe të njëjtin verifikon nëse përputhet me dokumentacionin përcjellës,

verifikon pranimin e mallrave ose shërbimeve përmes raportit të pranimit;

6.Siguron që çmimi i faturës nuk tejkalon UOP-në dhe kontrollon emrin e përfituesit dhe llogarisë bankare në sistemi SWIFT, kodin në rastin e pagesave ndërkombëtare në bazë të dokumentacionit përcjellës;

7.Regjistron kuponin e shpenzimit në SIMFK dhe nënvizon llojin e pagesës;

8.Verifikon që fatura e pranuar është e lëshuar në mënyrën e duhur;

9.Identifikon të gjitha rastet e mos-respektimit të LMFPP dhe menjëherë i raporton me shkrim mbikëqyrësit të tij;

10.Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to. Fakulteti Ekonomik.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Kualifikime të posaçme formale:Fakulteti Ekonomik.
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë punënë fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi për të bërë gjyime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Arkitekturës
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008763
Kodi	RPC0002537
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbledhjen e të dhënave hapësinore nga drejtorit komunale dhe institucionet tjera si dhe përditësimin e tyre për periudhën gjashtë mujore dhe vjetore për profile të Planeve Zhvillimore, Zonale dhe Rregulluese si dhe për nevoja tjera komunale;
- Monitorimin e zbatimit të planeve dhe hartimin e raporteve vjetore për nevoja të nivelit komunal dhe qendror në përputhje me dispozitat ligjore të planifikimit hapësinor;
- Mbledhja e komenteve dhe vërejtjeve të qytetarëve (të cilët lajmërohen gjatë zbatimit të planeve) për dokumentet e aprovuara dhe arkivimi i tyre deri në rishqyrtim të planeve;
- Krijimi i dosjeve të Planeve zhvillimore, Zonale apo Rregulluese, përcjellja e takimeve gjatë procesit të hartimit të tyre (foto, procesverbale, lista, raporte dhe kompletimi i tyre pas çdo takimi zyrtar dhe publik;
- Leximi i përshkrimit të parcelave, përgatitja dhe lëshimi i Pëlqimeve për ndarje të Parcelave, Pëlqimeve në parim, Njoftimeve publike etj;
- Punimi, përgatitja dhe lëshimi i Kushteve ndërtimore, Lejeve të Ndërtimit etj.
- Kryen edhe punë tjera me kërkesë të Shefit, dhe Drejtorit të Drejtorisë ;



2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to. Bachelor i Arkitekturës.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Kualifikime të posaçme formale: Bachelor i Arkitekturës
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë punë në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, Power Point).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0000653	RN00006776	Zyrtar për Planifikim Hapësinor	Profesional 2	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Urbanizëm dhe Planifikim / Zyrtar për planifikim hapësinor

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikaten e Gjykatës që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikë operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj. Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Gjeodezisë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008765
Kodi	RPC0002538
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- 1.Punë Profesionale, teknike në mirëmbajtjen e matjeve dhe kadastrit:
- 2.Puna me palë në Sportel dhe në zyrën ndihmëse:
- 3.Lëshimi i Certifikateve, kopjeve të planit dhe vërtetime të ndryshme:
- 4.Bën ndarjen, Bashkim, Piketim, Rilevim, Rirregullim, Historiate, Regjistrim të ndertesave dhe pjesëve të ndertesave për prona të paluajtshme:
- 5.Përgaditja e kordinatave dhe azhurnimet në Hartë Kadastrale:
- 6.Kontrollimi i lëndëve dhe Regjistrimi i lëndëve:
7. Kryen edhe punë tjera me kërkesë të Shefit dhe Drejtorit të Drejtorisë:



7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikaten nga Gjykata që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj. Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialist i Administrimit të Përgjithshë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008755
Kodi	RPC0002529
Data e njoftimit	04.04.2022
Afati për aplikim	25.04.2022 - 09.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- 1.Në bashkëpunim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e ketyreve objektivave:
- 2.Kryen hulumtime dhe analiza për çështjet e temave të caktuara nga mbikëqyrësi dhe përgadit shkresa dhe raporte:
- 3.Ofron ndihmë dhe mbështetje në zgjidhjen e problemeve, planifikimin dhe menaxhimin e projekteve si dhe zhvillimin dhe zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të tjera të përcaktuar nga njesia organizative:
- 4.Kujdeset për ruajtjen dhe përdorimin e dokumentave:
- 5.Punon në komisionet e drejtorisë dhe mban procesverbal:
- 6.Raporton rregullisht te udhëheqësi për detyrat e kryera sipas planit;
- 7.Përditëson të dhënat e qytetarëve dhe përcjell ndryshimet e gjendjes statutore të qytetarit;
- 8.Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi:

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me te.
- Kualifikime të posaçme formale:Fakulteti Juridik, Administrat publike dhe Integritet Evropiane.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.



4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, Power Point).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0000670	RN00006793	Zyrtar Administrativ	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale / Zyrtar Administrativ
RPC0002174	RN00008381	Zyrtar për Gjendje Civile 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme / Zyrtar për Gjendjes Civile
RPC0002175	RN00008382	Zyrtar për Gjendje Civile 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme / Sektori i Gjendjes Civile

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje nga Gjykata që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë



9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, Power Point).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë Ligjor
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008770
Kodi	RPC0002543
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Harton akte normative si dhe aktet tjera juridike të cilat dalin nga fushë veprimtaria e institucionit në bazë të procedurave të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi;
2. Siguron përputhshmërinë e projektligjeve dhe akteve tjera nënligjore me legjislacionin në fuqi në Kosovë;
3. Bashkëpunon dhe komunikon me njësitë tjera brenda dhe jashtë institucionit për aktivitetet që ndërlidhen me fushën e legjislacionit;
4. Kryen punët tjera juridike dhe Administrative në përputhshmëri me ligjet dhe aktet nënligjore ;
5. Kujdeset për zhvillimin e procedurave të ekzekutimit;
6. Sipas kërkesës dhe sipas udhëzimeve të nivelit më të lartë jep opinione ligjore si dhe bën hartimin e projekt marrëveshjeve, projektvendimeve dhe projekt akteve të tjera;
7. Kujdeset që përmbajtja e aktit normativ të jetë sa më e saktë si në aspektin përmbajtësor, gjuhësor teknik etj.
8. Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga eprori;

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS- Fakulteti Juridik.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Kualifikime të posaçme formale:Fakulteti Juridik.
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.



4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0000622	RN00006744	Zyrtar Ligjor 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Zyra e Kryetarit / Zyrtar Ligjor
RPC0000649	RN00006772	Zyrtar Ligjor 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Shërbime-Pronësore Juridike dhe Kadaster / Zyrtar Ligjor
RPC0000669	RN00006792	Zyrtar Ligjor 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale / Zyrtar Ligjor
RPC0002177	RN00008384	Zyrtar Ligjor 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Arsim / Zyrtar Ligjor
RPC0002183	RN00008390	Zyrtar për Çështje Pronësore	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Shërbime-Pronësore Juridike dhe Kadaster / Sektori për Shërbime Pronësore Juridike

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikaten nga Gjyka që nuk është në hetime



8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj. Komitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Teknologjisë të Informacionit dhe Komunikimit
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008768
Kodi	RPC0002541
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Softwerike, etj).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0000615	RN00006737	Zyrtar i Teknologjisë Informative	Profesional 2	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme / Zyrtar i Teknologjis Informative

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikaten nga Gjykata që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë



9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Softwerike).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialist i Administrimit të Përgjithshë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008771
Kodi	RPC0002544
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Regjistrimi, përcjellja sistematike dhe mirëmbajtja e pasurive fikse;
- Regjistron dhe administron pasurinë e institucionit në pajtim me procedurat e përcaktuara ligjore;
- Përcjell lëvizjen e pasurisë dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e pasurisë dhe përgatitë gjithë dokumentacionin për lëvizjen e pasurisë- tjetërsimit;
- Kontrollon dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme për pasurinë në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi ;
- Bashkëpunon me zyrtaret për pranimin e pasurisë dhe me zyrtarët e financave për sigurimin e të dhënave të sakta dhe detajuara për pasurinë;
- Përgatitë dhe ofron të dhëna mbi vlerat e regjistruara të pasurisë për nevoja të raportimit financiar.
- Në çdo fund viti dhe sipas nevojës i regjistron të dhënat mbi pasurinë në regjistrin e pasurisë pasi që pasuritë të jenë klasifikuar dhe të jenë kryer vlerësimet nga ana e komisionet përkatëse;
- Siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimin pasurisë;
- Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS-apo ekuivalente me te. (Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Kualifikime të posaçme formale:Fakulteti Juridik, Fakulteti Ekonomik.(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0002231	RN00008438	Zyrtar i Pasurisë	Profesional 2	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Ekonomi, Financa Buxhet dhe Planifikim / Sektori Buxhet dhe Kontabilitet

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikaten nga Gjykata që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë



9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialist i Administrimit të Përgjithshë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008756
Kodi	RPC0002530
Data e njoftimit	04.04.2022
Afati për aplikim	25.04.2022 - 09.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- 1.Është përgjegjës për organizimin e depos në përputhje me procedurat dhe politikat e organizatës;
- 2.Mbanë evidenca të sakta dhe të plota të mallit në kopje fizike dhe elektronike dhe ruan të gjitha të dhënat relevante të mallit;
- 3.Bënë pranimin e mallit , kujdeset për mirëmbajtjen dhe bëjnë shpërndarjen sipas kërkesave;
- 4.Vlerëson dhe kujdeset për hapësirën e nevojshme për deponim të mallit dhe përgatit planet e deponimit të mallrave në ardhje;
- 5.Përgatit raporte të rregullta për stoqet e mallrave në depo;
- 6.Përgatit të gjitha procedurat dhe hapat e nevojshme për asgjësimin e mallrave;
- 7.Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;



2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale: Shkenca Politike dhe Administratë Publike. (Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0000609	RN00006731	Zyrtar i Depos 1	Profesional 3	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme / Zyrtar i Depos

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim



- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikatën nga Gjykata që nuk është në hetime.

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj. Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Suharekë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Ekonomisë
Institucioni	Komuna Suharekë
Nr. i Referencës	RN00008760
Kodi	RPC0002534
Data e njoftimit	05.04.2022
Afati për aplikim	26.04.2022 - 10.05.2022

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Inspekton të gjitha bizneset se a janë të regjistruara dhe a posedojnë leje pune dhe ndalon përkohësisht ushtrimin e veprimtarisë tregtare deri në eliminimin e parregullsive të konstatuara gjatë punës inspektuese;
- Kontrollon dokumentet, dëshmitë dhe informatat sipas lëndës së mbikëqyrjes inspektuese si dhe kërkon nga subjektet ekonomike ose nga të punësuarit e tyre që të përgatisin kopjet dhe dokumentet e nevojshme;
- Kryen mbikëqyrje inspektuese në lokalet afariste, mjete transportuese dhe produkte;
- Kërkon nga subjekti i cili i nënshtrohet inspektimit ose të punësuarit e tij që t'i dorëzojnë të dhënat për furnizuesit e tyre;
- Mbikëqyrë aktivitetet e subjekteve ekonomike gjatë shitjes së produkteve ose ofrimit të shërbimeve;
- Kryen regjistrimin e mallrave ekzistuese në objektin afarist si dhe siguron dëshmi tjera të nevojshme;
- Harton procesverbale gjatë punës inspektuese në subjektet ekonomike;
- Aplikon fletëparaqitjet për kundërvajtje, lëshon urdhëresa dhe ndalesa të përkohshme sipas dispozitave ligjore në fuqi;
- Kryen edhe punë tjera të parapara me dispozitat ligjore në fuqi, sipas kërkesës së mbikëqyrësit dhe në përputhje me natyrën e punës dhe profesionin e tij.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 240 kredi/ECTS-Fakulteti Ekonomik, (Në rastin kur kreditë janë mbledhur si pasoje e diplomës Bachelor dhe Master, fusha e Diplomës Master të jetë e njëjtë apo vazhdim (specializim) i Diplomës Bachelor).(Të diplomuarit jashtë vendit duhet të kenë diplomën e Nostrifikuar nga MASHT-i).
- Kualifikime të posaçme formale:Fakulteteti Ekonomik
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri të thellë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0002182	RN00008389	Inspektor i Tregut	Profesional 1	6	Komuna Suharekë	Drejtoria për Inspektion / Sektori për Inspektive

6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje nga Gjykata që nuk është nën hetime

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë



9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

- Njohuri të thellë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj. Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

