



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samupravo
Ministry of lokal government Administration

Duke u bazuar në Ligjin NR. 03/L - 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal shpallë këtë:

KONKURS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar i logjistikës
Departamenti;	Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Divizioni:	Divizioni për TI dhe Shërbime Logjistike
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	6
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Lloji i pozitës:	Karrierës
Procedura e aplikimit:	I jashtëm
Referenca:	AD/120

Qëllimi i vendit të punës:

Pranimi, specifikimi i kërkesave, porositja e mallit, pranimi, regjistrimi, ngarkimi i zyrtarëve me mallra dhe pajisje të porositura, konfirmimi i faturave për pagese për mallrat e pranuar, menaxhimi i sistemit e-pasuria, mbajtja e shënimeve të sakta të mallrave në depo dhe atyre të shpërndarë të zyrtarët etj.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Merr pjesë në planifikimin dhe përgatitjen e programit në fushën e logjistikës;20%
2. Ofron mbështetje teknike dhe operative për institucion për zbatimin e praktikave më të mira menaxhuese të logjistikës, sistemeve dhe procedurave; 15%
3. Vlerëson sistemet ekzistuese të operacioneve logjistike dhe rekomandon masa përmirësuese që duhet të ndërmerren;15%
4. Procedon të gjitha kërkesat, e pajisjeve të teknologjisë informative, materialit shpenzues dhe pajisen me inventar;15%
5. Sigurojë zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e iniciativave dhe procedurave të reja që lidhen me logjistikën;10%
6. Harton, zbaton dhe menaxhon kontratat për furnizime që ndërlidhen me logjistikën kur është e nevojshme; 10%
7. Mban të dhëna të sakta të regjistrimit të pasurisë përmes sistemit e-pasuria, tabelave në excel dhe përmes formës fizike; 10%

8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi: 5 %

Kualifikimi dhe përvoja:

Fakulteti Ekonomik ose Shkenca Kompjuterike (Bachelor)

Të ketë së paku katër (4 vite përvojë pune)

- Të jetë i aftë për të punuar me njerëz që kanë origjinë të ndryshme etnike;
- Të ketë njohuri të gjuhëve zyrtare në përdorim (serbe dhe angleze);
- Të ketë aftësi për të komunikuar në mënyrë efektive si me gojë ashtu edhe me shkrim dhe po ashtu edhe për të kuptuar dhe për të zbatuar udhëzimet e dhëna me gojë apo me shkrim;
- Të ketë aftësi që të trajtojë palët e tjera në mënyrë efektive dhe me durim si dhe të ketë sjellje dhe gjeste të mira me të gjithë;
- Të ketë sjellje të mira edhe në telefon dhe të jetë në gjendje që të tejkalojë kundërshtimet e mundshme;
- Të ketë aftësinë për përgatitjen e të dhënave dhe raporteve të shkurtra dhe të sakta;
- Njohja e mirë e aplikimeve të Paketës Microsoft (MS Word, Excel etj.)
- Të ketë përvojë dhe njohuri në punën me data-baza siç është sistemi "e-pasuria"

Aktet ligjore dhe aktet nën-ligjore që rregullojnë rekrutimin

Rekrutimin e nëpunësve civil e rregullon Ligji Nr. 03/L -149 Për shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr.02/2010 Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit është në përputhje me LSHCK Nr. 03/L-149, në të cilën është e përfshirë periudha e punës provuese njëvjeqare.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtar për aplikim merren në Zyrën e Personelit të MAPL-së, Kati XII -zyra 1203 , ndërtesa e ish-Rilindja, gjithashtu mund të tërhiqen edhe nga ueb -Fajja e MAPL -së.

Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmimeve për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat dhe Vërtetimin nga Gjykata që personi nuk është nën hetime etj, mund të dorëzohen drejtpërdrejtë në Zyrën e Personelit të MAPL-së dhe përmes postës.

-“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”,

-“Komunitet jo- shumicë dhe pjesëtarët 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,pragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikë së Kosovës”

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

-Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Procedura e Konkurimit

Procedura e konkurimit është e jashtme dhe të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në shtypin ditor 04.08.2017 – 18.08.2017.

Konkursi dhe kërkesa për punësim janë të publikuara edhe në ueb-Faqen e Ministrisë:

mapl.rks-gov.net

Për informata shtesë mund të kontaktoni Zyrën e Personelit të MAPL-së, në telefonin: **038-200 35-568**.