



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbyesit Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Proceduar të Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Shpall:

KONKURS

Për plotësimin e vendi të lirë të punës

I. Titulli i Vendit të punës: Zyrtar për telefona

Referenca:	DFSHP/MAPL
Numri i pozitave :	(1)Një
Kategoria funksionale:	Niveli Administrativ
Koeficienti:	5 (pesë)
Lloji i emërimit:	I karrierës
Departamenti:	Për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit

Detyrat dhe përgjegjësitë

- Drejton dhe organizon thirrjet telefonike,
- Përgjigjes për thirrjet nga institucionet tjera
- Pranon dhe evidenton thirrjet telefonike
- Ndihmon në fotokopjen e materialeve kur kërkohet nga njësit tjera të MAPL-se
- Menaxhon në mënyrë efektive dhe efikase me punët teknike dhe administrative
- Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Divizionit
- Përgatitja e raporteve periodike të punës;

Kualifikimet dhe Përvoja:

- Diplomë e shkollës së mesme
- Se paku një vit përvojë pune përkatëse
- Themelimi i marrëdhënieve të mira ndër-personale dhe mbajtja e kontakteve me personat vendim-marrës;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Gatishmëria për të vepruar në mënyrë të pavarur dhe me pak mbikëqyrje;
- Njohja shumë e mirë e punës me kompjuter (Microsoft Word dhe Excel);

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 për të pozitën është në përputhje me LSHCK Nr.03/L -149 dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

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.

Aplikacionet e pranura pas afatit të caktuar, konsiderohen të pranueshme nëse data në dërgesën postare, dëshmon se ajo është dërguar(postuar) para kalimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve.

Aplikacioni i dorëzuar pas afatit, i pakompletuar dhe i plotësuar gabueshëm, do të konsiderohet i pavlefshëm dhe nuk do të merret në shqyrtim.

Procedura e Konkurrimit: Procedura e konkurrimit 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.



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave
Ministry of Local Government Administration

Na osnovu Zakona Br.03/L-149, o Civilnoj Službi Republike Kosovo i Uredbe br.02/2010 o Procedurama Rekrutacije u Civilnoj Službi Republike Kosovo, Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave Objavljuje:

KONKURS

Za popunu slobodnih radnih mesta

I. Naziv radnog mesta: Službenik/ca za telefone

Referentnost: DLMK/MALS
Broj položaja : (1)Jedan
Funksionala kategorija: Administrativni nivo
Koeficijent: 5 (pet)
Vrsta imeovanja: Od karijere
Departament: Za Finansije i Opšte Usluge
Izveštava kod: Rukovodioca Odseka

Obaveze i Odgovornosti

- Usmeruje i organizuje telefonske pozive;
- Odgovoran za pozive iz drugih institucija;
- Prima i drži zapisnik telefonskih poziva;
- Pomaže u fotokopiranju materiala kad se traži iz drugih jedinica MALS-a;
- Upravlja na efikasan način tehničke i administrativne poslove;
- Vrš i druge obavaze prema zahtevu Rukovodioca Odseka.
- Priprema radnih periodičnih izveštaja.

Kvalifikacija i Iskustvo:

- Diploma srednje škole;
- Najmanje 1 godinu relevantnog iskustva;
- Osnivanje dobrih medju-personalnih odnosa i održavanje kontakta sa osobama odgovorna za odluke;
- Dobre komunikativne sposobnosti;
- Spremnost za delovanje na nezavisan način i sa malo nadzornosti;
- Dobro poznavanje rada sa kompjuterom (Microsoft Word i Excel);

Zakonska i podzakonska Akta koja regulišu regrutaciju

Rekrutovanje civilnih službenika reguliše Zakon br. 03/L -149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo, Uredbe Br.02/2010 O Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zaposlenja za položaje je u skladu sa ZCSK br.03/L -149 i Uredbom br.02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi Republike Kosovo.

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene Aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radno iskustvo, pohađanje kursa, preporuke i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom itd , [mogu se direktno predati u Kancelariji Presonela u MALS i preko pošte](#).

Primljene Aplikacije posle odredjenog roka , smatraju se neprihvatljivim ako datum u poštanskoj pošiljci, dokazuje da je ona poslata (postom) posle isteka roka za predaju aplikacija.

Predata Aplikacija posle roka, i nekompletna ili pogrešno popunjena,će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranje.

Procedura Konkurisanja: Procedura konkurisanja je spoljna i pravo na aplikaciju imaju svi građani Republike Kosovo.

Konkurs ostaje otvoren 15 kalendarskih dana od dana objavljivanja.