



**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*

---

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbyesit Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.02/2010 neni 4 paragrafi 4 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civi, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Shpall:

**KONKURS**  
**TË BRENDËSHËM**

|                                   |                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Titulli i vendit të punës:</b> | Udhëheqësi i Divizionit për Integritet Evropian |
| <b>Departamenti:</b>              | Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave |
| <b>Orari i punës:</b>             | Orar i plotë i punës                            |
| <b>Grada e vendit të punës:</b>   | 6                                               |
| <b>Koeficienti:</b>               | 9                                               |
| <b>Raporton tek:</b>              | Udhëheqësi i Departamentit                      |
| <b>Lloji i pozitës:</b>           | E karrierës                                     |
| <b>Mbikëqyrja e stafit:</b>       | 3                                               |
| <b>Referenca:</b>                 | IE/050                                          |

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Të menaxhojë me stafin përmes delegimit efikas të detyrave dhe të përgjegjësiave me qëllim të përmbushjes së planeve dhe detyrave të punës;
2. Të përgatit dhe bashkërendon raportet e rregullta për MAPL-në lidhur me implementimin e Prioriteteve dhe Veprimeve që dalin nga PVPE;
3. Të përgatit dhe kordinon raportet e rregullta për komunat lidhur me implementimin e Prioriteteve dhe Veprimeve që dalin nga PVPE;
4. Të hartojë politikat e nevojshme me qëllim të përmbushjes së standardeve evropiane;
5. Bashkërendimin e asistencës së IPA-së, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;
6. Bashkërendimi me komunat, Ministritë e linjes për aktivitetet e riintegritetit dhe riintegritetit;
7. Të sensibilizoj opinionin nëpër komuna për proceset që kanë të bëjnë me integritet evropian;
8. Të forcojë rolin e shoqërisë civile në monitorimin e Planit të veprimit për partneritet evropian;

9. Të bashkëpunojë ngushtë me MIE me qëllim të bashkërendimit të aktiviteteve të procesit të integrimit evropian, dhe të detyrave dhe obligimeve të cilat dalin nga Procesi i Stabilizimit dhe Asociimit.
10. Të sigurojë komunikim dhe informim intensiv në kuadër të Ministrisë lidhur me aktivitetet të cilat kanë të bëjnë me çështjet e integritimeve evropiane;
11. Të ndihmoj në forcimin e bashkëpunimit ndërkombëtar përmes veprimeve që lidhen me çështjet e integritimeve evropiane;
12. Të inkurajojë zhvillimin e kanaleve të përshtatshme/ të avancuara të komunikimit në mes të komunave me qëllim të shkëmbimit të dendur të informatave për ato programe, praktika të mira si dhe projekte studimore kërkimore për zhvillimin e fushave me rëndësi për proceset e integrimit në BE;
13. Të bëjë vlerësimin periodik dhe vjetor të punës së zyrtarëve dhe të stafit të divizionit.
14. Të përgatitë raporte periodike të punës së divizionit;
15. Punë tjera të kërkuara nga udhëheqësi i departamentit.

#### **Kualifikimi dhe përvoja:**

Diplomë universitare në Drejtësi, Ekonomi, Administratë Publike apo në fushën që lidhet me integrimin evropian;

Së paku 5 vjet përvojë pune profesionale.

Njohuri të përgjithshme të legjislacionit në Vetëqeverisje lokale, dhe njohuri të çështjeve dhe proceseve të Integrimit Evropian dhe zhvillimit socio-ekonomik;

Njohje e Institucioneve dhe e politikave të BE-së, në veçanti të politikave të tërheqjes reciproke;

Njohje e Rregulloreve mbi fondet strukturore evropiane;

Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe si pjesë e ekipit (punë ekipore);

Shkathtësi të dëshmuara për vizion strategjik, shkathtësi dhe aftësi për planifikimin dhe për zbatimin e planeve;

Nivel i mirë i njohjes së anglishtes si me gojë ashtu edhe me shkrim;

Aftësi për të punuar në një mjedis shumë-kulturor / ndërkombëtar;

Njohje e gjuhës zyrtare;

Njohje e kompjuterit (Microsoft Office, Internet).

#### **Aktet ligjore dhe aktet nën –ligjore që rregullojnë rekrutimin**

Rekrutimin e nepunesve 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 dhe Rregullorja 21/2012 për Avancimin në Karrierë të.

#### **Kohëzgjatja e emërimit**

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit për këtë pozitë është pa afat në përputhje me LSHCK Nr.03/L -149 , në të cilën është e përfshirë periudha e punës provuese njëvjeqare (1) , për pozita të karrierës

#### **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 Ëeb Faqja e MAPL -së.

#### **Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim**

Aplikacionet e plotësuar së bashku me kopjet e dëshmive 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 Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së dhe përmes postës

Aplikacionet e pranuar pas afatit të caktuar, konsiderohen të pranueshme nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, 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 konsiderim.

### **Procedura e Konkurrimit**

#### **Procedura e konkurimit është e brendëshme vetëm për nëpunësit civil të MAPL-së.**

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit përkatësisht prej datës 27.03.2015 deri më datën 03.04.2015

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

**[mapl.rks-gov.net](http://mapl.rks-gov.net)**

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së, në telefonin: 038-200 35-568