



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

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Shpall:

K O N K U R S

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar për përkthime
Departamenti:	Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Divizioni:	Shërbime të Përgjithshme
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	7
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Lloji i pozitës:	I/E karrierës
Mbikëqyrja e stafit:	0
Referenca:	IN/040

Qëllimi i vendit të punës :

Ofrimi i shërbimit të përkthimit dhe interpretimit në mbështetje të njësive organizative të Ministrisë.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përkthim profesional i materialeve nga gjuha serbe në gjuhën shqipe dhe anasjelltas;
2. Përkthim simultant nga gjuha serbe në shqip dhe anasjelltas, në takime të niveleve të ndryshme të ministrisë;
3. Shërbimet e përkthimit edhe gjatë ngjarjeve të ndryshme të organizuara nga MAPL;
4. Mban evidencën e të gjitha kopjeve të përkthimeve të dokumenteve dhe regjistrin e materialeve të përkthyer;
5. Këshillon në kohë për përfundimin e përafërt të kërkesave për përkthim të dokumenteve nëse i kërkohet ta bëjë këtë;
6. Kujdes i lartë dhe maturi të madhe për të ruajtur konfidencialitetin e të gjitha materialeve që lidhen me punën;
7. Përgatitja e raporteve periodike të punës ;
8. Kryen punë tjera me kërkesë të Udhëheqësit të divizionit;

Kualifikimi dhe përvoja;

- Duhet të ketë njohuri si përdoren pajisjet e përkthimit, të ketë njohuri mbi terminologjinë juridike si dhe të jetë i qartë gjatë komunikimit me të tjerët;
- Duhet të ketë aftësinë për të përkthyer apo për të komunikuar në praninë e një numri të madh të njerëzve / para publikut;
- Duhet të ketë shkathtësi dhe aftësi shumë të mira të komunikimit, si me gojë ashtu edhe me shkrim nga gjuha shqipe në atë serbe dhe anasjelltas;
- Duhet të tregojë gatishmëri për të punuar me sa më pak mbikëqyrje;
- Duhet të ketë aftësinë për caktimin e prioritetëve të punës si dhe të ketë shkathtësi shumë të mira për të menaxhuar me kohën në dispozicion;
- Duhet të ketë shkathtësi dhe aftësi shumë të mira të komunikimit si me gojë ashtu edhe me shkrim si dhe aftësi të fuqishme ndër-personale;
- Duhet të ketë aftësi për menaxhimin efikas të kohës në dispozicion si dhe të jetë i aftë për përmbushjen e të gjitha afateve të vëna kohore për kryerjen e detyrave të punës.
- Diplomë universitare dhe se paku 2 vite pune si përkthyes

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 -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 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

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**.