



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samupravo
Ministriy 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: Udhëheqës/e i Divizionit për Teknologji Informative dhe Logjistikë

Departamenti: Financa dhe Shërbime të Përgjithshme

Divizioni: Teknologji Informative dhe Logjistikë

Orari i punës: Orar i plotë i punës

Koeficienti: 9

Raporton tek: Udhëheqësi Departamentit

Lloji i pozitës: I/E karrierës

Mbikëqyrja e stafit: 14

Referenca:

Qëllimi i vendit të punës :

Zhvillimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të politikave dhe procedurave standarde dhe ofrimi i shërbimeve të Arkivës, Teknologjisë Informative, sekretarisë , përkthimeve , deposë dhe autoparkut

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Menaxhon punën e përgjithshme të divizionit dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
2. Menaxhon stafin e divizionit, dhe në bashkëpunim me Drejtorin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek vartësit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore;
3. Ndihmon Drejtorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime / përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës ;
4. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me mirëmbajtjen dhe përdorim të rregullt të automjeteve të Ministrisë
5. Koordinon punën dhe bashkëpunon me menaxherët tjerë në institucion
6. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me TI si dhe kualitetin e përkthimeve .
7. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara.

Kualifikimi dhe përvoja: *(Kualifikimet, përvoja si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)*

- Diplomë universitare në ekonomi, drejtësi, shkenca kompjuterike minimum 5 vite përvojë pune profesionale.

- Njohja e mirë e rregullave dhe procedurave administrative lidhur me menaxhimin e shërbimeve të përbashkëta;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Gatishmëria për të vepruar me pak mbikëqyrje;
- Aftësi të mira ndër-personale dhe mbajtja e kontakteve me personat vendim-marrës;
- Aftësi për përcaktimin e prioriteteve të punës dhe shkathtësi për menaxhimin e kohës
- Njohja e obligueshme e gjuhëve zyrtare në përdorim
- Njohja e mirë e aplikimeve të Microsoft-it (MS 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 është në përputhje me LSHCK Nr. 03/L-149, në të cilën është e përfshirë periudha e punës provuese një vjeqare.

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 plotësuara 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 Republikës 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 brendëshme vetëm për nëpunësit civil të MAPL-së.

MAPL, ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda MAPL-së.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike nga dita e publikimit prej dates 28.06.2016 deri me 05.07.2016. Konkursi dhe kërkesa për punësim janë të publikuara edhe në ueb-Faqen e Ministrisë:

mapl.rks-gov.net

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