



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

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 shpall këtë:

KONKURS
TË BRENDSHËM PËR AVANCIM

Titulli i vendit të punës:	Drejtor i Departamentit për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave
Departamenti:	Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	10
Raporton tek:	Sekretari i Përgjithshëm
Lloji i pozitës:	Karrierës
Procedura e aplikimit:	I brendshëm
Referenca:	IE/010

Qëllimi i vendit të punës:

Përkrahja dhe zbatimi i misionit dhe vizionit të MAPL-së dhe Komunave në arritjen e synimeve për integritet evropian, bashkërendimi i procesit të planifikimit strategjik dhe zhvillimit të politikave, bashkërendimi i asistencës së jashtme.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Udhëheqë dhe cakton objektivat e departamentit në përputhje me strategjinë e institucionit dhe kërkesat e procesit të integritetit evropian, dhe harton plane vjetore të punës të detajuara për të përmbushur këto objektiva;
2. Menaxhon stafin e departamentit dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek vartësit dhe ofron udhëzime për punë dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore në lidhje me procesin e integritetit evropian;
3. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime/ përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
4. Bashkëpunon në hartimin e dokumenteve strategjike të institucionit, brenda procesit të integritetit evropian, dhe siguron që të jenë në përputhje me Planin Strategjik Kombëtar të Qeverisë dhe Ministrisë dhe prioritetet e integritetit evropian të Kosovës;
5. Udhëheqë dhe Koordinon aktivitetet e ndërlidhura me ofrimin e inputeve të institucionit për hartimin e Planit Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim-Asocimit (PKZMSA) dhe dokumentet tjera planifikuese në procesin e Integritetit evropian si dhe e asistencës së IPA-së, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;

6. Koordinon aktivitetet e Ministrisë në lidhje me përgatitjen e takimeve plenare dhe sektoriale për Dialogun e Procesit të Stabilizim Asocimit dhe formave tjera të dialogut me BE-në;
7. Siguron harmonizimin e legjislacionit të institucionit me legjislacionin e Bashkimit Evropian si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë dhe ofron këshilla dhe rekomandime gjatë harmonizimit me *acquis*, si dhe kujdeset që legjislacioni që kërkohet nga PVPE-ja të futet në Planin Legjislativ të Qeverisë;
8. Koordinon procesin e planifikimit strategjik dhe zhvillimit të politikave;
9. Koordinon asistencën e jashtme;
10. Ndihmon në zhvillimin e kapaciteteve të ministrisë, në kuadër të inicimit të reformave dhe vlerësimin e ndikimeve të tyre;
11. Ndihmon në përmirësimin e procesit të konsultimeve me palët e interesuara dhe publikun dhe
12. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

Kualifikimi dhe përvoja:

Diploma universitare në lëmin e Ekonomisë, Drejtësisë dhe Administratë Publike;

Së paku 7 vite përvojë pune, duke përfshirë 4 vite përvojë pune në vende udhëheqëse.

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

Aftësi të dëshmuara në udhëheqje dhe menaxhim si dhe shkathtësi në ndërtim të ekipit;

Aftësi të dëshmuara të vizionit strategjik, aftësi planifikuese dhe shkathtësi zbatimi të planeve;

Aftësi të dëshmuar për të bërë hulumtim

Aftësi të mira ndër-personale dhe mbajtja e kontakteve me personat vendim-marrës;

Shkathtësi të shkëlqyeshme të komunikimit;

Njohja e gjuhëve zyrtare;

Njohje e gjuhës Angleze e preferuar;

Shkathtësi të punës në kompjuter (Microsoft aplikacioneve, internetit, etj.);

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 dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit është në përputhje me LSHCK Nr. 03/L-149.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtar për aplikim merren në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së, Kati XII -zyra 1203 , ndërtesa e ish-Rilindja, gjithashtu mund të tërhiqen edhe nga ueb -Faqja e MAPL -së mapl.rks-gov.net.

Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuar së bashku me kopjet e dëshmimeve për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat etj, mund të dorëzohen drejtpërdrejtë në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së dhe përmes postës.

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 brendshme vetëm për nëpunësit civil të MAPL-së.

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

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

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit përkatsisht prej datës **03.11.2016** deri më datën **10.11.2016**.

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 35-555**.



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

Na osnovu Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosova i uredbe br.02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnoj službi Republike Kosova i uredbom br. 21/2012 za unapređenje u karijeri civilnih službenika, Ministarstvo administracije lokalne samouprave objavljuje:

UNUTRAŠNJI KONKURS ZA UNAPREĐENJE

Naziv radnog mesta:	Direktor odeljenja za Evropske integracije i koordinisanje politika
Odeljenje:	Evropske integracije i koordinacija politika
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	10
Izveštava kod:	Generalne sekretarke
Vrsta položaja:	Od karijere
Procedura apliciranja:	Unutrašnja
Referentnost:	EI/010

Svrha radnog položaja:

Podrška i sporovođenje misije i vizije MALS-a i opština u postizanju ciljeva za Evropske integracije, koordinisanje procesa strateškog planiranja i razvoj politika, koordinisanje spoljne asistencije i ostalo.

Zadaci i odgovornosti:

1. Rukovodi i određuje ciljeve odeljenja u saglasnosti sa strategijom institucije i zahteva procesa Evropske integracije, izrađuje detaljni godišnji plan rada u cilju ispunjavanja navedenih ciljeva;
2. Rukovodi osobljem odeljenja i organizuje rad podelom zadataka kod svojih potčinjenih i nudi uputstva za rad, nadgleda rad odeljenja u cilju obezbeđenja kvalitetnih učinaka i usluga u vezi sa procesom Evropske integracije;
3. Analizira i ocenjuje unutrašnje procese i procedure i preporučuje izmene/ poboljšanja u cilju podizanja efikasnosti u radu;
4. Sarađuje u izradi strateških dokumenata institucije unutar procesa Evropskih integracija, obezbeđuje da budu u skladu sa Nacionalnim strateškim planom Vlade i ministarstva i sa prioritetima Evropskih integracija na Kosovu;
5. Rukovodi i koordiniše aktivnostima u vezi sa ponudom institucionalnih ulaza (inputa) u izradi Nacionalnog plana za sprovođenje sporazuma stabilizacije i pridruživanja (OPSSSP) i ostale dokumente planirane u procesu Evropskih integracija i bilateralne i multilateralne spoljne asistencije IPA;

6. Koordiniše aktivnostima resornog ministarstva za pripremanje plenarnih i sektorijalnih sednica za dijalog procesa stabilizacije i pridruživanja i ostalih oblika dijaloga sa EU-om;
7. Pruža usklađenost zakonodavstva sa zakonodavstvom EU-a, kao i zakonima koji se primenjuju na Kosovu i pruža savete i preporuke tokom usklađivanja sa ACQUIS-om, stara se da zakonodavstvo bude deo zakonodavnog plana Vlade koje se zahteva od strane PVPE-a;
8. Koordiniše procesom strateškog planiranja i razvojem politika;
9. Koordiniše spoljnu asistenciju;
10. Pomaže u razvoju kapaciteta ministarstva u okviru pokretanja reforma i ocenjivanje njihovog uticaja;
11. Pomaže u poboljšanju procesa konsultacija sa interesnim strankama i javnošću,
12. Vršiti redovno ocenjivanje osoblja pod svojim nadzorom i podržava njihov razvoj obukama u cilju pružanja izvršavanja zadataka na nivou sa standardnim zahtevima.

Kvalifikacija i iskustvo:

- Univerzitetska diploma iz oblasti prava, ekonomije ili javne uprave.
- Najmanje sedam (7) godina radnog iskustva, uključujući četiri (4) godina radnog iskustva na rukovodećim položajima;
- Opšte znanje zakonodavstva o lokalnoj samoupravi, stečeno znanje o pitanjima i procesima Evropske integracije i ekonomsko-socijalnog razvoja;
- Dokazane sposobnosti u rukovođenju i upravljanju i veštine za stvaranje tima;
- Dokazane sposobnosti u stvaranju strateške vizije, planiranje i sposobnost sprovođenja planova;
- Dokazane sposobnosti u istraživanju;
- Sposobnost u stvaranju međuljudskih odnosa i održavanje kontakata sa donosiocima odluke;
- Sposobnost u komuniciranju;
- Poznavanje službenih jezika;
- Znanje engleskog jezika, preporučljivo;
- Sposobnost rada na kompjuteru (microsoft aplikacija, interenta)

Zakonski i podzakonski akti koji uređuju regrutaciju

Regrutovanje civilnih službenika uređuje Zakon br.03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, uredba br.02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnoj službi i uredba br. 21/2012 za unapređenje u karijeri civilnih službenika.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zapošljenja je u skladu sa ZCSK br.03/L -149.

Prijem i podnošenje aplikacija

Službeni formulari se mogu uzeti u odseku za ljudske resurse u MALS-u, XII sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindlje. Takođe, formulari se mogu preuzeti sa zvanične web stranice MALS-a, mapl.rks-gov.net.

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radnom iskustvu, pohađanju kurseva, referencama i ostalo, mogu se direktno dostaviti u odseku za ljudske resurse u MALS-u i putem pošte.

Dotavljena aplikacija nakon isteka roka, i nekompletna ili pogrešno popunjena će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranje.

Procedura konkurisanja je unutrašnja i služi samo za civilne službenike u MALS-u.

MALS pruža jednaku priliku za unapređenje svim postojećim civilnim službenicima unutar MALS-a.

Samo kandidati izabrani za uži krug/listu biće kontaktirani.

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja, odnosno od 03.11.2016 do 10.11.2016.

Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na veb stranici ministarstva: mapl.rks-gov.net

Za dodatne informacije možete kontaktirati kancelariju personela u MALS-u na telefon: 038-200-35-555.