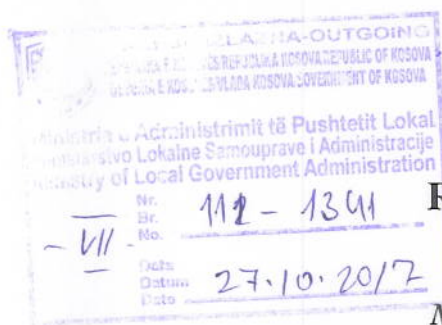




Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministrastvo Administracije lokalne Samupravo

Ministry of lokal government Administration

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 Performancë dhe Transparencë Komunale
Departamenti:	Performancë dhe Transparencë Komunale
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:	MPL/010

Qëllimi i vendit të punës:

Zhvillimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të politikave dhe procedurave standarde për: monitorimin dhe matjen e cilësisë së ofrimit të shërbimeve në fushën e Performancës, monitorimin e transparencës, ndërtimin e kapaciteteve profesionale, si dhe promovimin e të drejtave të Njeriut në Komuna.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Udhëheq dhe cakton objektivat e departamentit në përputhje me strategjinë dhe objektivat e institucionit dhe dizajnon planet vjetore të punës të detajuara për t'i përmbushur këto objektiva; 20%
2. Menaxhon stafin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek vartësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore që janë relevante me funksionet e departamentit; 20%
3. Propozon, harton, si dhe siguron zbatimin e planeve për zhvillimin e kapaciteteve në komuna, si dhe ofron mbështetje për zbatimin e aktiviteteve të zhvillimit të kapaciteteve; 15%
4. Zhvillon dhe monitoron sistemin për vlerësimin e performancës së komunave, si dhe monitorin cilësinë e shërbimeve komunale; 10%
5. Zhvillon dhe mbikëqyrë zbatimin e politikave dhe procedurave rreth koordinimit të aktiviteteve për monitorimin, promovimin dhe respektimin e të drejtave të njeriut në komuna; 10%

6. Planifikon dhe bashkërendon veprimet për monitorimin e transparencës në qeverisjen lokale, si dhe zhvillon kriteret për matjen e transparencës komunale;10%
7. Drejton funksionimin dhe administrimin e sistemit të të dhënave të sakta të zhvillimit të kapaciteteve të shërbimeve të Qeverive Lokale; 10 %
8. 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. 5%

Kualifikimi dhe përvoja:

- Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën e Performancës, Transparencës, ndërtimin e kapaciteteve komunale si dhe të të drejtat të njeriut;
- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktimit të objektivave dhe planifikim;
- Aftësi për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocim;
- Qasje fleksibile ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjedhjen e problemeve;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Diplomë universitare: Juridik, Ekonomik, Administratë Publike, Shkenca Politike;
- Përvoja e punës: së paku 7 vite përvojë pune profesionale, duke përfshirë së paku 4 vite përvojë pune në vende udhëheqëse.

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 plotësuara 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.

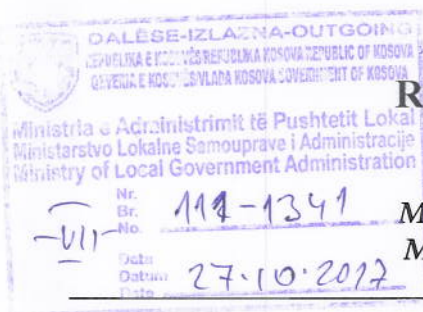
Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit përkatsisht prej datës 27.10.2017 **deri më datën 03.11.2017.**

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 Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Ministërstvo Administracije lokalne Samupravo

Ministry of lokal government Administration

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

UNUTRAŠNJI KONKURS ZA UNAPREĐENJE

Naziv radnog mesta:	Direktor odeljenja za performansu i transparentnost opština
Odeljenje:	Odeljenje za performansu i transparentnost opština
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	Deset (10)
Izveštava kod:	Generalne sekretarke
Vrsta položaja:	Od karijere
Procedura aplikovanja:	Unutrašnje
Referentnost:	MPL/010

Svrha radnog položaja:

Razvoj i nadzor sprovođenje politika i standardnih procedura za: monitorisanje i merenje kvaliteta ponude usluga u oblasti performanse, monitorisanja transparentnosti, izgradnju stručnih kapaciteta, kao i promovisanje ljudskih prava u opštinama.

Zadaci i obaveze:

1. Rukovodi i određuje objektivne (ciljeve) odeljenja u saglasnosti sa strategijom i objektivima institucije i izrada detaljnih godišnjih planova s ciljem ispunjavanja istih; (20%)
2. Rukovodi sa osobljem, organizuje rad preko podele obaveza kod potčinjenih, nudi uputstva i prati rad osoblja u cilju pružanja kvalitetnih usluga i proizvoda koje su relevantne sa funkcijama Odeljenja (20%)
3. Predlaže, vrši izradu i obezbeđuje sprovođenje planova za razvijanje kapaciteta u opštinama i nudi podršku za sprovođenje delatnosti u razvoju kapaciteta; (15%)
4. Razvija i monitoriše sistem za preocenu opštinske performanse i monitorisanje kvaliteta opštinskih usluga; (10%)
5. Zrazvija i vrši nadzor sprovođenja politika i procedura oko koordinisanja delatnosti za monitorisanje, promovisanje i poštovanje ljudskih prava u opštinama; (10%)

6. Planira i koordinuje delatnosti za monitorisanje transparentnosti u lokalnoj samoupravi i razvija kriterijume za merenje opštinske transparentnosti; (10%)
7. Upravlja sa funkcionisanjem i administriranjem sistema pouzdanih i tačnih podataka razvoja kapaciteta usluga lokalnih samouprava; (10%)
8. Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim/njenim nadzorom i podržava njihovo unapređenje preko obuka za obavljanje zadataka u saglasnosti sa traženim standardima, (5%).

Kvalifikacija i iskustvo:

- Osnovno poznavanje i iskustvo u oblasti performanse, transparentnosti, u izgradnji opštinskih kapaciteta i osnovno poznavanje ljudskih prava;
- Visoke veštine u upravljanju (rukovođenju), organizovanju, određivanju i planiranju objekata (ciljeva);
- Sposobnost za efikasno praćenje obavljenog stručnog rada od strane potčinjenih;
- Veštine u komuniciranju i pregovaranju;
- Fleksibilan pristup i nadzor rada, uključujući i rešavanje problema;
- Računarske (kompjuterske) sposobnosti aplikacija za programe (Word, Excel, Power Point, Interneta);
- Universitetska diploma: Pravni, Ekonomski fakultet, Javna administracija, Političke nauke;
- Radni staž (radno iskustvo): najmanje sedam (7) godine stručnog rada, uključujući najmanje četiri (4) godine iskustva na rukovodećim položajima.

Zakonski i podzakonski akti koji uređuju regrutaciju

Rekrutovanje civilnih službenika uređuje Zakon br.03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, Uredba br.02/2010 o procedurama rekrutovanja 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 izvore u MALS-u, , 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindje, takođe se mogu skinuti iz 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 izvore u MALS-u, i putem pošte.

Dostavljene aplikacije nakon isteka roka, smatraju se prihvatljivim ako datum u poštanskoj pošiljki dokazuje da je aplikacija poslata pre isteka roka za podnošenje aplikacija.

Dostavljena 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 27.10.2017 do 03.11.2017.

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

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