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

Bazuar në nenet 95, 96 dhe paragrafin 1 të nenit 97 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 08/L-294 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik (Gazeta Zyrtare, Nr.2, 02 Qershor 2025), Nenin 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës, Rregulloren (QRK) Nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Njësia e Burimeve Njerëzore në Ministrinë e Administrimit tëPushtetit Lokal më datë 23.11.2026, shpall:

KONKURS PUBLIK

Titulli i Vendit te Punës:	Vozitës(1 pozitë)
Koeficienti:	4.88
Lloji i pozitës:	Nëpunës administrativ dhe mbështetës
Kohëzgjatja e emërimit:	Pa afat të caktuar-periudha provuese gjashtë (6)muaj
Njësia Organizative:	Divizioni për Shërbime Logjistike dhe Administrim të Dokumenteve
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Data e njoftimit:	23.11.2026
Afati për aplikim:	24.11.2026 – 08.12.2026
Orari i punës:	I plotë
Vendi:	Prishtinë

Qëllimi i vendit të punës:

Ofrimi i shërbimeve të vozitjes së zyrtarëve dhe stafit të institucionit, duke e koordinuar punën me eprorin e drejtpërdrejtë lidhur me obligimet për vozitje.

Detyrat dhe përgjegjësisë:

1. Ofron shërbime të vozitjes dhe të transportit për personelin e Institucionit, lidhur me kryerjen e punëve zyrtare sipas kërkesave dhe nevojave;
2. Kryen shërbimet e rregullta të mirëmbajtjes së automjetit zyrtar duke u kujdesur dhe kontrolluar automjetin për derivate, për vaj, për ujë, antifriz, goma dhe funksionalitetin e automjetit në çdo pikëpamje;
3. Mbanë evidencën e porosive të punës dhe për servisim të automjetit;
4. Mbanë evidencën dhe përgatitë raporte për kilometra të kaluara në baza mujore, me mbajtje të evidencës së kërkesave për automjet zyrtar;
5. Mbanë evidencën e kërkesave për automjet zyrtar;
6. Regjistron faturat për shërbimet e kryera të transportit dhe i paraqet për procedurë të pagesës së mëtejshme;
7. Ndihmon zyrtarët dhe kujdeset për çështjen e nevojave të tyre për transport;
8. Ben shpërndarjen e dokumenteve neper institucione tjera sipas kërkesës se eprorit
9. Kryen detyra tjera të caktuara nga eprori i drejtpërdrejtë të cilit i raporton.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

- të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Përveç kushteve të lartcekura, kandidatët, për t'u pranuar si nëpunës civilë, nëpunës të Shërbimit Publik dhe nëpunës administrativ dhe mbështetës, duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:

- të kenë nivelin e arsimit dhe përvojën e punës të kërkuar për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- të kalojnë me sukses procedurat e pranimit, sipas këtij ligji.

Përgatitja profesionale dhe kualifikimi

- Shkollim i mesëm;
- Posedim i patentë shoferit për kategorinë "B".

Përvoja e punës

- Një (1) vit përvojë pune .

Njohuritë, shkathtësitë, aftësitë për vendin e punës:

- Njohuri të nevojshme profesionale për kryerjen e detyrës së vozitësit;
- Shkathtësi për të caktuar dhe vlerësuar punën sipas rëndësisë dhe prioriteteve;
- I gatshëm të punojë me njerëz të etnive dhe religjioneve të ndryshme;
- Të ketë gatishmëri për kryerjen e punëve nën presion;
- Të ketë reagim të duhur në zgjidhjen e problemeve;
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur, në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht programeve MS Word;
- Njohuri të mira të gjuhës shqipe, ndërsa njohja e gjuhës serbe dhe angleze është përparësi.

Dokumentet e nevojshme për aplikim

- Diploma e noterizuar, nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar
- Kopja e letërnjoftimit;
- Dëshmia e patentë shoferit;
- Dëshmia për përvojën e punës;
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion ku kanë punuar

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Dëshmi nga qendra për punë sociale se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar;
- Dëshmi nga gjykata kompetente se kandidati nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë për ta kryer detyrën.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:

Aplikacionet mund të merren në Njësinë e Burimeve Njerëzore ose të shkarkohen nga portali shtetëror në linkun: https://konkursi.rks-gov.net apo nga web faqja e MAPL-së https://mapl.rks-gov.net/ .

Aplikacionet plotësuara së bashku me dokumentet e kërkuara në konkurs dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën: Ndërtesa e ish Rilindjes Kati 12 Nr. Zyrës 12/04 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 8:00 – 16:00 apo përmes postes fizike. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/200 64 111 dhe 64-105.

Data e publikimit të konkursit në portalin shtetëror www.konkursi.rks-gov.net 23.11.2026 ndërkaq konkursi është i hapur për aplikim 15 ditë, përkatësisht nga data 24.11.2026 deri me 08.12.2026.

Kandidatët të cilët hyjnë në listën e ngushtë do t'i nënshtrohen vlerësimit të jetëshkrimit dhe intervistës me gojë.
Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhje të ngushtë, do të njoftohen për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së intervistës përmes web faqes zyrtare të MAPL-së, nëpërmjet telefonit ose me shkrim nga Divizioni i Burimeve Njerëzore. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar, duhet të sjellin për konfirmim të gjitha dokumentet origjinale.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohen të aplikojnë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

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

Na osnovu članova 95, 96 i stava 1 člana 97 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294 o izmenama i dopunama Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima („Službeni glasnik", br. 2, 2. jun 2025. godine), člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, Uredbe (VRK) br. 27/2024 o postupcima konkurisanja za tehničke i pomoćne zaposlene, Jedinica za ljudske resurse pri Ministarstvu administracije lokalne samouprave, dana 23.11.2026. godine, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta:	Vozač (1 pozicje)
Koeficijent:	4.88
Vrsta pozicije:	Administrativni i pomoćno službenik
Vreme trajanja imenovanja:	Neodređeni rok-probni period -šest (6) meseci
Organizativna jedinica:	Odsek za logističke usluge i adminstraciju dokumenata
Izveštava kod:	Rukovodioca odseka t
Datum objvljivanja:	23.11.2026
Raok za podnošenje:	24.11.2026 – 08.12.2026
Radno vreme:	Puno radno vreme
Mesto:	Priština

Svrha radnog mesta:

Pružanje usluga vožnje za službenike i osoblje institucije, koordinacija rada sa neposrednim nadređenim u vezi sa obavezama vožnje.

Zadaci o odgovornosti:

1. Pruža usluge vožnje i prevoza osoblju institucije, vezane za obavljanje službenih dužnosti prema zahtevima i potrebama;
2. Vrši redovno održavanje službenog vozila brinći se i proveravajući vozilo za gorivo, ulje, vodu, antifriz, gume i funkcionalnost vozila u svakom pogledu;
3. Vodi evidenciju radnih naloga i servisiranja vozila;
4. Vodi evidenciju i priprema izveštaje o pređenim kilometrima na mesečnom nivou, sa evidencijom zahteva za službena vozila;
5. Vodi evidenciju zahteva za službena vozila;
6. Evidentira račune za izvršene usluge prevoza i dostavlja ih na dalji postupak plaćanja;
7. Pomaže službenicima i brine o njihovim potrebama za prevozom;
8. Vrši distribuisanje dokumenta drugim institucijama na zahtev pretpostavljenog
9. **Obavlja i druge poslove koje im dodeli neposredni pretpostavljeni kome izveštava.**

Opšti zahtevi za prijem javnih službenika su:

- da bude državljanin Republike Kosovo;
- da ima punu sposobnost za delovanje;
- pozbaje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jeziku;
- da bude sposoban u zdravstvenom aspektu radu izvršenja dotičnog zadatka;
- da ne bude pravosnažno osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- nepostojanje disciplinske mere na snazi za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera prema ovom zakonu.

Pored gore navedenih uslova, kandidati, radi prijema kao civilni službenik, službenik javih usluga, administrativni i pomoćni službenik, treba da ispunjujavaju sledeće kriterijume:

- da imaju obrazovni nivo i radno iskustvo za traženu poziciju, kategoriju, klasu ili dotičnu grupu; i
- da uspešno polažu postupke prijema prema ovom zakonu.

Stručna (profesionalna) priprema i kvalifikacija

- da imaju srednju školu,
- da imaju vozačku dozvolu za ''B' kategoriju'.

Radno iskustvo

- (1) godinu dana radnog staža.

Poznavanja, sposobnosti, veštine za radno mesto:

- tručno znanje neophodno za obavljanje poslova vozača;
- sposobnost raspoređivanja i vrednovanja poslova prema važnosti i prioritetima;
- spremnost za rad sa ljudima različitih etničkih pripadnosti i religija;
- spremnost za obavljanje poslova pod pritiskom;
- sposobnost odgovarajućeg reagovanja u rešavanju problema;
- sposobnost samostalnog rada, korišćenje računara, posebno MS Word programa;
- dobro poznavanje albanskog jezika, dok je poznavanje srpskog i engleskog jezika je prednost.

Potrebna dokumenta za podnošenje (apliciranje)

- overena diploma, ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome;
  kopija lične karte;
- dokaz o vozačkoj dozvoli;
- dokaz o radnom iskustvu;
- dokaz da u instituciji u kojoj je radio ne postoji disciplinska mera za težak prekršaj.

Dokazi koji se ne zahtevaju tokom aplikacije, ali u fazi verifikovanja pre imenovanja

- dokaz centra za socijalni rad da kandidat ima punu radnu sposobnost;
- dokaz nadležnog suda da kandidat nije pravosnažno osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- medicinski dokaz da je kandidat u dobrom stanju za obavljanje zadatka.

Uzimanje i podnošenje aplikacija:

Aplikacije se mogu uzeti u Jedinicu za ljudske resurse ili preuzeti sa državnog portala na linku: https://konkursi.rks-gov.net ili sa veb stranice MALS https://mapl.rks-gov.net/ .

Popunjene aplikacije (prijave) zajedno sa dokumentima potrebnim za konkurs podnose se Odseku za ljudske resurse na adresu: bivša zgrada Rilindja, 12. sprat, kancelarija br. 12/04 – Priština, svakog radnog dana od 8:00 do 16:00 časova ili fizičkom poštom. Za detaljnije informacije možete kontaktirati tel. 038/200 64 111 i 64-105.

Datum objavljivanja konkursa na državnom portalu www.konkursi.rks-gov.net 23.11.2026. godine, dok je konkurs otvoren za prijavu 15 dana, odnosno od 24.11.2026. do 08.12.2026. godine.

Kandidati koji su izabrani uži izbor biće podvrgnuti proceni biografija i usmenom intervjuu. Kandidati koji su izabrani u uži izbor biće obavešteni o mestu, datumu i vremenu intervjua putem zvanične veb stranice MALS-a, telefonom ili pismeno od strane Oddseka za ljudske resurse. Kandidati koji budu izabrani i pozvani moraju doneti sva originalna dokumenta radi potvrde.

Postupci konkurisanja: Konkurisanje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave nudi jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Republike Kosovo i dočekujea prijave svih muških i ženskih osoba iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom se podstiču da se prijave za oglašene pozicije.

Dostavljene aplikacije nakon predviđenog roka i nepotpune aplikacije će se odbiti.