



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

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në bazë të nenit 11 të Ligjit për Shërbyesit Civil Nr. 03/L-149, shpall :

KONKURS

Titulli i postit: Zyrtar për bashkëpunim me OJQ

Njësia: Drejtoria për Çështje të Komuniteteve Lokale dhe Marrëdhënieve me Publikun, Zyra Administrative e Mitrovicës së Veriut (ZAMV)

Niveli i pagës/gradës :

Orari: 40 orë në javë

Raporton tek: Drejtori i Drejtorisë për Çështje të Komuniteteve Lokale dhe Marrëdhënieve me Publikun Koeficienti:

Referenca:

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë:

1. Bashkëpunon me organizatat joqeveritare në territorin e Komunës;
2. Mbështet organizatat joqeveritare me qëllim të realizimit të projekteve të ndryshme;
3. Zhvillon (harton) dhe mirëmban databazën me të dhënat e organizatave joqeveritare aktive në territorin e Komunës;
4. Mban takime të rregullta me OJQ-të që veprojnë në territorin e Komunës;

5. Ofron përkrahje për OJQ-të për sigurim të përkrahjes financiare për zbatim të projekteve;

6. Përgatit raporte për Drejtorin;

Kryen të gjitha detyrat tjera me kërkesë të mbikëqyrësit;

Aftësitë dhe shkathtësitë:

- Njohuri bazike mbi legjislacionin e pushtetit lokal dhe fushës profesionale;
- Shkathtësi të dëshmuara në të menduarit strategjik, aftësi të planifikimit, shkathtësi në aplikimin e planeve dhe punës në grup;
- Aftësi për punë në mjedis multi-etnik;
- Aftësi për punë nën presion;
- Aftësi të mira ndër njerëzore dhe mbajtja e kontaktit me personat të cilët marrin vendime;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme komunikimi;

Kualifikimi dhe përvoja:

- Diplomë Universiteti-fakulteti në lëmin e administratës, shkencave juridike, politike apo në lëmi tjetër relevante;
- Përvojë pune në fushat relevante, preferohet të ketë përvojë pune menaxheriale;
- Aftësi të mira të punës me kompjuter (me aplikacionet Microsoft, internet etj.);
- Njohja e gjuhëve zyrtare, ndërsa njohja e gjuhës angleze do të merret si përparësi;

Procedura e aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren në Zyret e Ekipit Pergaditor për Mitrovicën e Veriut dhe Qendrën për Shërbime të Qytetarëve në Lagjen e Boshnjakëve ose në adresën elektronike <http://kk.rks-gov.net/mnao/> Numri kontaktues 038-200 35 084; 038/200 35 082 prej orës 08:00 deri 16:00, çdo ditë pune.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në njërën nga gazetat ditore.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh, aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën, certifikata e shtetësisë dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurren. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur në listën e ngushtë dhe të ftuar në intervistë doemos duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale si dhe të kenë me vete kartën e identitetit (letërnjoftimin).