



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samopravo
Ministriy of lokal government Administration

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbyesit Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civi, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal shpall :

Titulli i vendit të punës: Zyrtar i lartë për përkthim serbisht -shqip dhe Anasjelltas

Departamenti: Departamenti për Administratë dhe Financa / Divizioni për Përkthime

Orari i punës: Orar i plotë i punës

Niveli i pagës/gradës: 8

Raporton tek: Udhëheqësit te divizionit

Referenca: A 313

Detyrat kryesore:

- Të lexojë materialin në origjinal dhe ta rishkruajë atë në gjuhën e cila është objektiv i përkthimit, duke u siguruar që domethënia e tekstit në gjuhën burimore është ruajtur;
- Të shfrytëzojë fjalorë të posaçëm , enciklopedi dhe libra të veçanta me qëllim të gjetjes së shprehjes më të përafërt të mundshme apo ekuivalentit përkatës gjatë përdorimit të terminologjisë apo fjalëve të caktuara;
- Të rishikojë dhe të përkthejë tekstet dhe dokumentet e nevojshme (p.sh. gazetat, komunikatat e shtypit, prezantimet me programin Power Point, raportet e ndryshme dhe procesverbalet e mbledhjeve nga gjuha serbe në gjuhën shqipe dhe anasjelltas);
- Të përdorë softuerin e duhur për prezantime si dhe për dërgimin e dokumenteve të përkthyer;
- Të hulumtojë frazeologjinë juridike, atë teknike si dhe shprehjet shkencore me qëllim të gjetjes së shprehjes së duhur gjatë procesit të përkthimit;
- Të përdorë internetin si dhe postën elektronike si mjete për kërkime dhe hulumtime gjatë tërë procesit të përkthimit;
- Të caktojë prioritetet e punës me qëllim të përmbushjes së afateve të caktuara kohore;
- Të ofrojë citate për shërbimet e ofruara të përkthimit;
- Të konsultohet me ekspertët në fushat e specializuara;
- Të ruajë dhe të zhvillojë edhe më shumë njohuritë e fituara në fusha të veçanta të përkthimit;
- Të kryejë edhe detyra të tjera po qe se një gjë e tillë kërkohet nga mbikëqyrësi;
- Të përgatitë përkthime jo teknike në gjuhën e cila është objektiv i përkthimit si dhe të kryejë përkthime me gojë të teksteve aty për aty nga gjuha serbe në gjuhën shqipe apo anasjelltas;
- Të kryejë edhe detyrat e caktuara gjatë përkthimeve me gojë;
- Të ofrojë shërbimet e përkthimit edhe gjatë ngjarjeve të ndryshme vendore në media, apo gjatë punëtorive si dhe gjatë seminareve të ndryshme.

Shkathtësitë dhe aftësitë:

- Duhet të ketë shkathtësi dhe aftësi të fuqishme ndër-personale të komunikimit, pastaj shkathtësi të mira si me gojë ashtu edhe me shkrim për gjuhën shqipe dhe për gjuhën serbe, si dhe standarde të larta të gjuhës angleze në të shkruar dhe në të folur;

- Njohja e gjuhës angleze do të ishte përparësi në raport me kandidatët e tjerë;
- Duhet të ketë njohuri si përdoren pajisjet e përkthimit, të ketë njohuri mbi terminologjinë juridike si dhe të jetë i qartë gjatë komunikimit me të tjerët;
- Duhet të ketë aftësinë për të përkthyer apo për të komunikuar në praninë e një numri të madh të njerëzve / para publikut;
- Duhet të ketë shkathtësi shumë të mira të komunikimit, si me gojë ashtu edhe me shkrim;
- Duhet të ketë shkathtësi të shkëlqyeshme për të hartuar dokumente si dhe shkathtësi të avancuara për kompjuter (aplikacionet Microsoft);
- Duhet të tregojë gatishmëri për të punuar me sa më pak mbikëqyrje;
- Duhet të ketë aftësinë për caktimin e prioritetëve të punës si dhe të ketë shkathtësi shumë të mira për të menaxhuar me kohën në dispozicion;
- Duhet të ketë shkathtësi dhe aftësi shumë të mira të komunikimit si me gojë ashtu edhe me shkrim si dhe aftësi të fuqishme ndër-personale;
- Duhet të ketë aftësi për menaxhimin efikas të kohës në dispozicion si dhe të jetë i aftë për përmbushjen e të gjitha afateve të vëna kohore për kryerjen e detyrave të punës.

Kualifikimi dhe përvoja e punës:

Duhet të ketë diplomë universiteti në fushën e gjuhë dhe letërsisë apo në fusha të tjera të ngjashme;

Duhet të ketë së paku një (1) vit përvojë të punës në përkthim me shkrim dhe me gojë nga gjuha shqipe në gjuhën serbe.

Aktet ligjore dhe aktet nën –ligjore që rregullojnë rekrutimit

Rekrutimin e nëpunësve civil e rregullon Ligjin Nr. 03/L -149 Për shërbimin civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullorja Nr.02/2010 Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit për pozitën zyrtar i lartë serbisht – shqip dhe anasjelltas është deri me **31.08.2013** në përputhje me LSHCK, në të cilën është e përfshirë perioda e punës provuese prej (3) muaj, për pozita jo të karrierës

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 Web Faqja e internetit të MAPL -së.

Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuar 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

Aplikacionet e pranuar pas afatit të caktuar, konsiderohen të pranueshme nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, dëshmon se ajo është dërguar(postuar) para kalimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve.

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 konkurrimit është e jashtme dhe te drejte aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës

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

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit .

Konkursi dhe kërkesa për punësim janë të publikuara edhe në Web-Faqen e Ministrisë:

mapl.rks-gov.net

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”

Komunitetet jo-shumicë dhe pjestarët 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, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Zyrën e Personelit të MAPL-së, në telefonin: **038-200 35-511**