



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

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbyesit Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civi dhe neni 5 të Rregullorës Nr.04/2010 për Procedurat e Perfaqësimit të Drejtë dhe Proporcional të Komuniteteve Joshumicë në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Shpall :

KONKURS

Pozita : Një (1) Zyrtar për Komunitete dhe gjuhë

Departamenti / Zyra: Departamenti për Përformancë dhe Transparencë Komunale
Grada : Koeficienti 6
Raporton : Udhëheqësi i Divizionit
Mbikëqyrje e stafit : 0

Detyrat dhe përgjegjësitë

- Të koordinojë aktivitetet lidhur me promovimin e të drejtave të komuniteteve dhe përdorimin e gjuhëve brenda Divizionit , Ministri dhe komuna;
- Të sigurojë bashkëpunim me Ministri dhe komuna për zbatimin e politikave dhe strategjive relevante për sigurimin e të drejtave të minoriteteve dhe përdorimin e gjuhëve zyrtare në administratën lokal;
- Të iniciojë programe dhe projekte të cilat do të përmirësojnë përfaqësimin e komuniteteve dhe përdorimin e gjuhëve në të gjitha institucionet dhe të koordinojë aktivitetet me OJQ, komuna, organizatat për mbrojtjen e të drejtave të minoriteteve;
- Përfaqësojë ministrinë në takime në të cilat shqyrtohen çështje lidhur me të drejtat e komuniteteve dhe përdorimit të gjuhëve zyrtare;
- Te krijoj bazën e te dhënave rreth përfaqësimit të minoriteteve në ministri dhe komuna;
- Te monitoroi respektimin e të drejtave të komuniteteve dhe përdorimin e gjuhëve në ministri dhe komuna;
- Përgatisë raporte periodike për respektimin e të drejtave të komuniteteve dhe përdorimit të gjuhëve zyrtare;
- Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së udhëheqësit të divizionit dhe udhëheqësit të departamentit.

Ndarja e kohës në %

Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjithshme

Monitorimi i komunave dhe vet ministrisë në respektimin e të drejtave të njeriut

Përqindja

40%

Ndihmon në përgatitjen e materialeve për ministrinë	20%
Bashkëpunimi me Institucionet vendore dhe ndërkombëtare dhe OJQ-të	20%
Siguron krijimin e një baze të të dhënave të përgjithshme	20%

Përgjegjësitë e Mbikëqyrjes

Nuk ka

Niveli i përgjegjësisë financiare

Nuk ka

Shkathtësitë e kërkuara

- Aftësi të dëshmuar për të bërë hulumtim
- Njohës i mirë i kompetencave dhe përgjegjësive të pushteteve lokale
- Aftësi për të krijuar raporte pune ndër-personale të shkëlqyeshme
- Aftësi për të kuptuar shpejtë informacionin e ndërlikuar; në mënyrë të shpejtë të arrijë të kyçet në tema dhe çështje, dhe të përcjellë në mënyrë efektive informacionet e ndërlikuara
- Të ketë shkathtësi të shkëlqyeshme të vet-organizimit, të jetë në gjendje që të krijojë përparësi në mënyrë efektive duke punuar në një ambient nën presion
- Njohuri të shkëlqyera të punës me kompjuter, me aplikim të programeve Microsoft, Internet etj.
- Aftësi për përmbushjen e punëve të vështira, punëve të afatizuara dhe punë grupore etj;
- Njohja e gjuhëve zyrtare e obligueshme;

Kualifikimet dhe Përvoja:

Diplomë të shkollës së mesme, përparësi diploma universitare

Së paku 1 vite përvojë pune në lëmin përkatës

Trajnime në lëmin përkatës kanë përparësi

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 .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit për pozitën Zyrtar për Komunitete dhe gjuhë është pa afat në përputhje me LSHCK Nr.03/L -149 , në të cilën është e përfshirë perioda e punës provuese njëvjeqare (1) , për pozita të karrierës

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtarë 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 MAPL -së.

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 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 të drejtë 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.

Bazuar në nenin 11 paragrafi 3 të ligjit Nr.03 /L- 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës ky post është i rezervuar për komunitetet jo shumicë.

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