



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Zyra e Personelit

Nr. 01-112/02-1929, Datë: 08.02.2018

Gjakovë

Në bazë të nenit 11 dhe 18 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, dhe nenit 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës, Komuna e Gjakovës nxjerr:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Departamenti:	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
Titulli i vendit të punës:	Asistent Administrativ 3
Niveli i pagesës:	Sipas koeficientit 5.0
Numri i ekzekutuesve:	1 (një)
Numri i referencës:	JP00032155

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Siguron mbështetje të përgjithshme administrative dhe teknike përfshirë postën zyrtare, telefonatat, skanimin, faksimi dhe kopjimin e dokumenteve, plotësimin e raporteve të shpenzimeve , si dhe hartimin e dokumenteve për takime të ndryshme; 25%
2. Përgatitë dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, memorandumet dhe e-mailit për mbikëqyrësin; 20 %
3. Pranon dhe shpërndan korrespondencën për mbikëqyrësin dhe kujdeset për mbarëvajtjen e saj; 15%
4. Ruan dhe mirëmban sistemin elektronik dhe kopjet fizike të dokumenteve dhe dosjeve të zyrës së mbikëqyrësit; 15%
5. Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera për mbikëqyrësin si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ dhe teknik; 15%
6. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurrim:

Të drejtë për punësim kanë të gjithë personat e moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë e duhur për kryerjen e detyrave të punës.

Procedura e konkurrimit: e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civilë ekzistues.

Shkollimi i kërkuar: Arsimim i mesëm, trajnim përkatës dhe së paku tre (3) vite përvojë pune në fushën përkatëse teknike ose administrative;

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

Shkollimi i kërkuar: Arsimim i mesëm, trajnim përkatës dhe së paku tre (3) vite përvojë pune në fushën përkatëse teknike ose administrative;

Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;

Shkathtësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;

Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës së personelit në nivelin administrativ dhe teknik;

Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel);

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin mbështeten në Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës nr. 03/L-149 dhe Rregulloren nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit.

Kohëzgjatja e emërimit: në kohë të pacaktuar;

Puna provuese: 12 muaj.

Dokumentet e kërkuara:

-Diploma mbi kualifikimin - diplomat e leshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të noterizuara (kopje); Vërtetimi për përvojën e punës (kopje); Certifikata që nuk jeni nën hetime (original); Dokumenti i identifikimit (kopje).

Dokumentet e pranuar nuk kthehen.

Afati i konkursit:

Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendrike nga data e publikimit (nga 08.02.2018 deri 22.02.2018).

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet merren në Qendrën e Informimit, kati përdhes në ndërtesa e administratës së Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja zyrtare e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Pranimi apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rr. "Nëna Terezë" nr. 469, 50000 Gjakovë, Zyra Personelit, Kati II.*

"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".

Komunitet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, si specifikohet në nenin 11. paragrafin 3 të Ligjit nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

-Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

-Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Kancelarija Osoblja

Br. 01-112/02-1929, Dt 08.02.2018

Na osnovu člana 11, 18. Zakona br.03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br 02/2010 o Procedurama Zapošljavanja u Civilnoj Službi, kao i člana 2 stav 2 Statuta Opštine, Opština Đakovica objavljuje.

O G L A S R E G R U T O V A N J A

Odeljenje:	Direktorijat za Urbanizam i Zaštitu Sredine
Naziv Radnog Mesta:	Administrativni Asistent 3
Nivo plate:	Na osnovu koficijenta 5.0
Broj konkuriranja:	1 (jedan)
Poziv na Broj:	JP00032155

Zadaci i Obaveze:

1. Osigurava opštu administrativnu i tehničku podršku, uključujući službenu poštu, telefonske pozive, skeniranje, slanje faksa i kopiranje dokumenata, ispunjavanje izveštaje troškova, kao i izradu dokumentacije za različite sastanke; 25%
2. Priprema i modifikuje dokumenta, uključujući prepiske, izveštaje, memorandumne i e-mail za predpostavljenog; 20%
3. Prima i raspoređuje prepisku za predpostavljenog i vodi računa o njihovoj dobrobiti; 15%
4. Čuva i održava elektronski sistem i fizičke kopije dokumenata i dosijea u kancelariji predpostavljenog; 15%
5. Upravlja kalendar sastanaka i drugih događaja za predpostavljenog kao i pomaže u rešavanju bilo kojeg administrativnog i tehničkog problema; 15%
6. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koji mogu biti potrebni razumno s'vremena na vreme od strane predpostavljenog; 5%

Uslovi učestvovanja u regrutiranju:

Pravo na zaposlenje imaju sva punoletna lica koji imaju sposobnost da deluju, koji su u posedu građanskih i političkih prava, imaju potrebnu školsku spremu i odgovarajuće sposobnosti za obavljanje poslova

Procedure konkurisanja: otvoren za spoljne kandidate kao i za postojeće civilne službenike.

Potrebno Obrazovanje: Srednje obrazovanje, odgovarajuća obuka i najmanje tri (3) godine radnog iskustva u relevantnoj tehničkom ili administrativnom planu;

Sposobnosti, iskustvo i druga svojstva:

Srednje obrazovanje, odgovarajuća obuka i najmanje tri (3) godine radnog iskustva u relevantnoj tehničkom ili administrativnom planu;

Sposobnost da primeni procedure i smernice za obavljanje poslova; Komunikacijske veštine, uključujući sposobnost da tumači instrukcije da daje uputstva i prenosi informacije drugima;

Komunikacijske veštine, uključujući sposobnost da tumači instrukcije daje informacije i prenosi informacije drugima;

Koordinacijska sposobnost i nadzor osoblja koje radi u administrativnom i tehničkom nivou;

Kompjuterske veštine aplikacija (Word, Excel, Power Point internet).

Zakonski i podzakonski akti koji regulišu regrutiranje oslanjaju se na osnovu Zakona o civilnoj službi Republike Kosova br. 03 / L-149 i Uredba br. 02/2010 o zapošljavanju.

Trajanje imenovanja: na neodređeno vreme;

Probni rad: 12 meseci.

Traženi dokumenti:

- Diploma o kvalifikacijama - diplome izdate od strane Obrazovnih institucija u inostranstvu moraju biti verifikovani (kopija); Radno iskustvo potvrda (kopija); Sertifikati koje nisu pod istragom (original); Identifikacioni dokument (kopija).

Primljeni dokumenti se neće vratiti.

Rok konkursa:

Konkurs je otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja od 08.02.2018 do 22.02.2018

Prijavljivanje zahteva:

Zahtevi se podižu u Centru za Informisanje, prizemlje u zgradi administracije Opštine Djakovica, kao što se mogu i skinuti sa službene web-stranice Opštine Djakovica, i popunjeni se predaju lično u Prijemnoj Kancelariji ili se šalju poštom na sledeću adresu: Opština Djakovica, ul "Majke Tereze" br 469, 50000 Djakovica, Kancelarija Osoblja, II Sprat.

"Gradjanska služba Kosova nudi jednake mogućnosti zaposlenja za sve državljane Kosova i rado prima prijave od svih lica muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu".

Ne-većinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravedno i proporcionalno zastupanje u organima gradjanske službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je određeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Gradjanskoj Službi Republike Kosovo.

- Zahtevi poslati posle krajnjeg datuma i nekompletirani zahtevi neće biti primljeni.

-Zbog velikog broja primljenih zahteva samo izabrani kandidati u uskoj listi će se kontaktirati.