



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA

Zyra e Personelit

Nr.01-111/01-6314, Datë 20.03.2018

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 Shërbime Publike
Titulli i vendit të punës:	Zyrtar për Menaxhimin e Mbeturinave
Niveli i pagesës:	Sipas koeficientit 5.0
Numri i ekzekutuesve:	1 (një)
Numri i referencës:	JP00032554

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësive dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;15%
- Ndihmon në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës; 15%
- Mbikëqyrë menaxhimin e mbeturinave dhe ndërmarrjet e kontraktuara për mbledhjen e mbeturinave në respektimin e kushteve të kontratës; 15%
- Bashkëpunon me drejtorinë komunale për planifikim dhe urbanizëm me qëllim të gjetjes së vendeve më të përshtatshme për caktimin e deponive të mbeturinave; 15%
- Harton projekte dhe programe për donatorë në fushën e tërheqjes së investimeve për riciklim të mbeturinave; 15%
- Ndërmerr fushata vetëdijesuese për qytetarët për grumbullimin e mbeturinave dhe kryerjen e pagesës së shërbimeve për ndërmarrjen publike; 10%
- Analizon raportet e punës së ndërmarrjeve publike të mbledhjes së mbeturinave, dhe bazuar në të gjeturat e raporteve propozon masa të reja për avancimin e punës së ndërmarrjeve publike lokale; 10%
- 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: Diploma universitare (Ekologji, teknik, teknologji-informatik, Veterinari).
Minimum 2 vite përvojë pune profesionale;

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

Diploma universitare (Ekologji, teknik, teknologji-informatik, Veterinari).

Minimum 2 vite përvojë pune profesionale;

Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;

Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;

Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internet);

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 lëshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara, noterizuara (kopje); Vërtetimi për përvojën e punës (kopje); Certifikata që nuk jeni nën hetime (origjinal); Dokumenti i identifikimit (kopje).

Dokumentet e pranuar nuk kthehen.

Afati i konkursit:

Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike nga data e publikimit (nga 20.03.2018-03.04.2018)

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

Kacelarija Osoblja
Nr.01-111/01-6314, Dt. 20.03.2018
Đakovica

Na osnovu člana 11, 18 i 27. 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 Javne Službe
Naziv Radnog Mesta:	Zvaničnik za Upravljanje Otpadom
Nivo plate:	Na osnovu koficijenta 5.0
Broj konkuriranja:	1 (jedan)
Poziv na Broj:	JP00032554

Zadaci i Obaveze:

- Dizajnira i razvija planove rada, u skladu sa nadzornikom za realizaciju zadataka navedenih u ciljevima entiteta i daje preporuke u vezi sa realizacijom tih ciljeva; 15%
- Pomaže u evaluaciji internih procesa i procedura i preporučuje promene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada; 15%
- Nadgleda menadžiranje otpadom i ugovorena oreduzeća za prikupljanje otpada u skladu sa uslovima ugovora; 15%
- Sarađuje sa opštinskim direktorijatom za planiranje i urbanizam kako bi pronašli najpogodnija mesta za određivanje deponija otpada; 15%
- Dizajnira programe i projekte za donatore u oblasti privlačenje investicija za reciklažu otpada; 15%
- Sprovodi kampanje za podizanje svesti građana za sakupljanje smeća i sprovođenje plaćanja usluga za javno preduzeće; 10%
- Analizira izveštaje rada javnih preduzeća za prikupljanja smeća, a na osnovu nalaza izveštaja predlaže nove mere za unapređenje rada lokalnih javnih preduzeća; 10%
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koji mogu biti potrebni u razumnom smislu s"vremena na vreme od strane nadzornika; 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: Visoka stručna sprema (Ekologija, Tehnika, informacionih tehnologija, veterinarstvo). Minimum 2 godine radnog iskustva u struci;

Sposobnosti, iskustvo i druga svojstva:

Visoka stručna sprema (Ekologija, Tehnika, informacionih tehnologija, veterinarstvo). Minimum 2 godine radnog iskustva u struci;

Komunikacione veštine u planiranju rada i timskog liderstva;

Istraživačke veštine, analitičke, procene i formulisanje preporuka i saveta;

Sposobnost da ispuni zadatke i rad pod pritiskom;

Kompjuterske veštine aplikacija (Vord, Ekcel, Pover 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 20.03.2018 do 30.4.2018)

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.

"Civilna 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 građanske službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je određeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Građanskoj 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.