



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Zyra e Personelit
Nr. 01-111/01-17058/18
Gjakovë

Datë: 13.06.2018

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, si dhe nenit 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës, Komuna e Gjakovës shpall:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Departamenti:	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport
Titulli i vendit të punës:	Asistent Administrativ 3
Niveli i pagesës:	sipas koeficientit 5.0
Numri i ekzekutuesve:	1 (një)
Numri i referencës:	JP00033533

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përgatit dhe harton orarin e trajningjeve në terrenin e futbollit “Shani Nushi”, përgatit – harton projektet e Sportit dhe angazhohet për implementimin e tyre duke përcjell rrjedhat Sportive në komunë dhe më gjerë;
2. Bashkëpunon në mënyrë profesionale me shkollat sportive, klubet sportive, grupet sportive dhe sportistët për jetësimin e projekteve nga fusha e sportit;
3. Kryen edhe punë të tjera nga fusha e Sportit dhe në përgjithësi të institucionit me kërkesë të Eprorit;
4. Bën seleksionimin e vlerave të mirëfillta Sportive dhe bashkëpunon me ekspertë të Institucioneve dhe asociacioneve të Sportit;
5. Kryerja e punëve administrative, përgatit raportet javore, mujore dhe vjetore, përcjell dhe mbikëqyr ekipet sportive, trajningjet dhe ndeshjet zyrtare.
6. Merr pjesë në organizimin e aktiviteteve sportive.
7. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

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

Shkollimi i kërkuar: Arsimim i mesëm;

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

- 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;
- Shkathësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Aftësi koordinimi të punës së personelit në nivelin administrativ dhe teknik;
- Shkathësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel);

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:

Procesi i rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës është i paraparë me Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, dhe Rregulloren nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Kohëzgjatja e emërimit: në kohë të pacaktuar.

Puna provuese: 12 muaj.

Afati i konkursit: Konkursi është i hapur pesëmbëdhjete (15) ditë kalendarike nga data e publikimit (nga 13.06.2018 deri 27.06.2018).

Dokumentet e kërkuara:

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

Dokumentet e pranuar nuk kthehen.

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
Br. 01-111/01-17058/18
Đakovica

Datum: 13.06.2018

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 Kulturu, Omladinu i Sport
Naziv Radnog Mesta:	Administrativni Asistent 3
Nivo plate:	Na osnovu koficijenta 5.0
Broj konkuriranja:	1 (jedan)
Poziv na Broj:	JP00033533

Zadaci i Obaveze:

1. Priprema i dizajnira raspored treninga na fudbalskom terenu "Šani Nuši", priprema - dizajnira Sportske projekte i posvećuje se njihovoj implementaciji prateći Sportske tokove u Opštini i šire;
2. Sarađuje na profesionalni način sa sportskim školama, sportskim klubovima, sportskim grupama i sportistima za realizaciju projekata u oblasti sporta;
3. Obavlja i druge poslove u oblasti Sporta i u celini institucija sa zahtevom pretpostavljenog;
4. Vrsi izbor autentičnih Sportskih vrednosti i sarađuje sa sportskim stručnjacima institucija i sportskim udruženjima;
5. Obavlja administrativne poslove, priprema nedeljne, mesečne i godišnje izveštaje, prati i nadgleda sportske ekipe, treninge i službene utakmice.
6. Učestvuje u organizaciji sportskih aktivnosti.
7. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje se mogu zahtevati u razumnom roku s'vremena na vreme od nadležnog;

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;

Sposobnosti, iskustvo i druga svojstva:

- Odgovarajuća obuka i najmanje tri (3) godine radnog iskustva u relevantnom tehničkom ili administrativnom polju;
- Sposobnost da primeni procedure i administrativna uputstva za obavljanje poslova;
- Komunikacijske veštine, uključujući sposobnost da tumači informacije, daje instrukcije i prenosi informacije drugima;
- Koordinacijske sposobnosti rada osoblja u administrativnom i tehničkom nivou;
- Kompjuterske veštine aplikacija (Vord, Ekcel, Pover Point internet).

Zakonski i podzakonski akti koji regulišu regrutiranje oslanjaju se na:

Proces selekcije u Civilnoj Službi Kosova je predviđen Zakonom br.03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi i Pravilnika br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih službenika.

Trajanje imenovanja: na neodređeno vreme;

Probni rad: 12 meseci

Rok konkursa: Konkurs je otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja (od 13.06.2018 do 27.06.2018)

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.

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.

Prijavljivanje zahteva se može vršiti i online preko e-zapošljavanja na www.gjakovaportal.com.

"Građanska 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. "*