



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Komuna Gjakovë shpall:

Konkurs

Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Sektorit të Rendit Komunal
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët 2
Koeficienti/Paga	7.5
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	26/09/2022
Afati për aplikim	11/10/2022 - 18/10/2022
Institucioni	Komuna Gjakovë
Departamenti	Drejtoria për Punë Inspektuese
Divizioni	Sektori i Rendit Komunal
Vendi i punës	Komuna e Gjakovës
Nr. i Referencës	RN00010009
Kodi	RPC0003586

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e drejtorisë dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit për fushën e përgjegjësisë së sektorit të Rendit Komunal;
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e sektorit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;



- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësi, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
- Kryen inspektime me qëllim të mbrojtjes së sipërfaqeve publik, mbikëqyrë rregulloret komunale të cilat janë kompetencë e Inspektorëve të Shërbimeve Publike, reagimi në kohe ndaj kërkesave/ankesave të qytetareve dhe institucioneve të tjera, si dhe punë të tjera të përcaktuara me ligj, akte nen ligjore dhe rregullore komunale;
- Ushtron detyrat dhe përgjegjësitë e inspektorit të Shërbimeve Publike, udhëheqë dhe mbikëqyrë inspektorët e Shërbimeve Publike në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe kontribuon që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;
- Me autorizimin të drejtorit, përfaqëson drejtorinë në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së sektorit të cilin e udhëheq;
- Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësisë organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit, si dhe koordinon aktivitetet e inspektorëve të Shërbimeve Publike me institucionet tjera;
- Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrje të tij dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre.

2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë përvijes në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshëm' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

Arsimimi i kërkuar: Diplomë të studimeve universitare në **Ekonomi, Biznes, Edukim, Juridik** ose **Administratë Publike** me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislationit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon sektori;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të sektorit.

5.Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore



- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 25/10/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

- Njohuri në fushën e inspektimeve dhe mbikëqyrjes së zbatimit të ligjshmërisë;
- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;
- Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;
- Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internet)

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

