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 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Komuna Gjakovë shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Zyrtar i lartë i pagave
Klasa e pozitës	Profesional 1
Koeficienti/Paga	5.66
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	07/07/2023
Afati për aplikim	24/07/2023 - 31/07/2023
Institucioni	Komuna Gjakovë
Departamenti	Zyra e Kryetarit
Divizioni	Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Vendi i punës	Komuna e Gjakovës
Nr. i Referencës	RN00012018
Kodi	RPC0005606

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Çdo muaj përcjellë në Thesarin e Kosovës ndryshimet eventuale që lidhen me pagën dhe të drejtat në pagë për secilin të punësuar të institucionit;
3. Siguron që lista e pagave dhe urdhërpagesat të shpërndahet për të gjitha njësit buxhetore të komunës të cilat nuk kanë qasje në sistemin e pagave;
4. Rishikon pagesat e pagave të kthyera nga bankat komerciale dhe bën ri-pagesën e tyre;
5. Rishikon dhe përmirëson shënimet personale te të punësuarve në listën e pagave me rastin e fillimit të punës, avancimet, transferimet, pushimet e lehonisë, pushimet pa pagesë, pezullimet, pensionimet etj., si dhe pas autorizimit nga menaxheri i burimeve njerëzore përpilon dhe nënshkruan vërtetimet për përvojën e punës të nëpunësve të Komunës së Gjakovës dhe të njëjtat i procedon në sistemin e pagave sipas legjislacionit në fuqi;
6. Harton raporte të rregullta për menaxherin e burimeve njerëzore në raport me ndryshimet eventuale në sistemin e pagave dhe të gjitha proceset që ndërlidhen me ketë fushë si dhe ofron mbështetje profesionale dhe administrative për të;
7. Siguron që të dhënat e personelit në raport me pagën të vendosen dhe mirëmbahen në dosjen fizike të nëpunësve dhe në sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore (SIMBNJ);
8. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga menaxheri i burimeve njerëzore.

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunes civilë i të njëjtës kategori për të cilen aplikon.
- Të jetë nëpunes civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve te fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për levizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar**: Diplomë e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në **Juridik, Ekonomi, Psikologji (*pavarësisht nga specializimi*), Administratë Publike, Pedagogji** ose **Gjuhët e huaja përkatëse**.

- **Përvoja e punës e kërkuar**: Së paku 2 (dy) vite përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

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

- Njohuri të thellë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike;
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

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 lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 07/08/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- Datë 14.08.2023, në Zyrat e Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Ora 11:00

8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

- Njohuri dhe përvojë në fushën e burimeve njerëzore (*me fokus në procedurat që ndërlidhen me paga*);
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me zyrtarët publikë dhe pagat e sektorit publikë;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

11. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi 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