



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 95 paragrafi 2, nenin 96, nenin 97 dhe nenin 103 paragrafi 2 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 7 dhe 8 të Rregullores (QRK) numër 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Emri i pozitës:	Pozitat teknike dhe mbështetëse në Emergjencë
Institucioni:	Komuna e Gjakovës
Njësia:	Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim
Lloji i pozitës:	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës
Data e njoftimit:	02.04.2024
Afati për aplikim:	18.04.2024 – 26.04.2024
Numri i referencës:	01-111/01-4947

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të sektorit dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- Ndërmerr masa për parandalimin dhe zvogëlimin e pasojave nga zjarret, fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;
- Harton planet e këtyre fushave dhe njëherit verifikon gjendjen e tyre dhe përgatitjeve të tjera për mbrojtje, shpëtim dhe ndihmë;
- Kontrollon aftësimin, kompletimin dhe përgatitjen e subjekteve relevante për reagim emergjent dhe të shërbimeve tjera për mbrojtje dhe shpëtim nga zjarret, fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;
- Mban kujdestari 24 orëshe në 112-sh (sipas legjislacionit në fuqi), respekton procedurën e pranimit dhe dorëzimit të detyrës, mbledh informata, i koordinon dhe adreson me kohë të njëjtat, përpilon raportin e rasteve ditore si dhe përkujdeset për mirëmbajtjen e pajisjeve teknike;
- Bashkëpunon me Policinë e Kosovës, shërbimet tjera të nevojshme në rastet fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;

- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- h. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (*Bachelor*) në **Menaxhim të Emergjencave, Kriministikë** ose **Menaxhim i Politikave të Sigurisë**.
- b. Përvoja e punës e kërkuar: Së paku **1 (një) vit** përvojë pune.

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

- a. Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;
- b. Të jetë i qëndrueshëm në punën me presion të kohës dhe orare të zgjatura dhe të jetë fleksibil në orare;
- c. Shkathësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët.

5. Pozitat aktualisht të lira:

Nr.	Titulli i pozitës	Koeficienti	Vendi i punës	Statusi
1.	Zyrtar për Telefoni	3.8	Komuna e Gjakovës	Vend i lirë
2.	Zyrtar për Telefoni	3.8	Komuna e Gjakovës	Vend i lirë
3.	Zyrtar për Telefoni	3.8	Komuna e Gjakovës	Vend i lirë

6. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në *Qendrën e Informimit*, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në *Zyrën e Pranimit* apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rruga "UÇK" numër 53, 50000 Gjakovë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III.*

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*);
- c. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (*prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur*);
- d. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*);
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*);
- f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- g. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*);

- h. Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve.

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Vlerësimi i jetëshkrimit (*deri në 30 pikë*)
- b. Intervistë me gojë (*deri në 70 pikë*)

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes ueb faqes së Komunës së Gjakovës (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

10. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- c. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.