



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – URED PRESEDNIKA

Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L-094 për Presidentin e Republikës së Kosovës, neni 14 pika 2 dhe 7, në përputhje me ligjet e aplikueshme mbi Shërbimin Civil të Kosovës dhe Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Zyra e Presidentit të Republikës së Kosovës shpall konkurs për:

VEND TË LIRË TË PUNËS

Zyrtar i Lartë për ndërlidhje me Institucione Vendore

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar i Lartë për ndërlidhje me Institucione Vendore
Nr. referues i vendit të punës:	AD/250 / JP00020280
Kodi buxhetor i vendit të punës:	<i>(vendoset pas aprovimit nga MF)</i>
Grada e vendit të punës:	Koeficienti - 8
Lloji i vendit të punës:	Pa afat të caktuar dhe orar të plotë pune.
Departamenti:	Departamenti për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare
Raporton te:	Udhëheqës i Divizionit për Ndërlidhje me Gjyqësorin, Prokurorinë dhe Institucionet e Pavarura

Qëllimi i vendit të punës

Të asistojë Udhëheqësin e Divizionit në fushën e ndërlidhjes me Institucione Vendore, për të siguruar që Divizioni arrin objektivat e tij në përputhje me mandatin ligjor.

Detyrat kryesore:

1. Të analizojë dhe vlerësojë paraprakisht propozimet e Këshillit Gjyqësor të Kosovës për emërimin, ri-emërimin dhe shkarkimin e gjyqtarëve porotë të Republikës së Kosovës, për të siguruar se janë plotësuar kriteret dhe kërkesat ligjore për emërimin apo shkarkimin e tyre nga ana e Presidentit, dhe në përputhje me procedurën e përcaktuar, i'a përcjell udhëheqësit të divizionit për procedurë të mëtejme;
2. Të analizojë dhe vlerësojë paraprakisht propozimet e Këshillit Prokurioral të Kosovës për emërimin, ri-emërimin dhe shkarkimin e prokurorëve të shtetit, për të siguruar se janë

plotësuar kriteret dhe kërkesat ligjore për emërimin apo shkarkimin e tyre nga ana e Presidentit, dhe në përputhje me procedurën e përcaktuar, i'a përcjell udhëheqësit të divizionit për procedurë të mëtejme .

3. Të përpilojë draft arsyetimet, në afatet e caktuara ligjore, në rast se Presidenti refuzon emërimin, riemërimin apo shkarkimin e cilido kandidat të propozuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës dhe Këshillit Prokurioral të Kosovës në përputhje me procedurën e përcaktuar, i'a përcjell udhëheqësit të divizionit për procedurë të mëtejme;
4. Të përpilojë dhe vlerësojë paraprakisht propozimet e Kuvendit për emërimin e gjyqtarëve të Gjykatës Kushtetuese, për të siguruar se janë plotësuar kriteret dhe kërkesat ligjore për emërimin e tyre nga ana e Presidentit dhe në përputhje me procedurën e përcaktuar, i'a përcjell udhëheqësit të divizionit për procedurë të mëtejme;
5. Mban komunikim të rregullt me Këshilli Gjyqësor të Kosovës, Këshillit Prokurioral të Kosovës për t'u siguruar se të gjitha kërkesat dhe çështjet janë adresuar në përputhje me rregullat dhe procedurën e përcaktuar;
6. Asiston udhëheqësin e divizionit në draftin e iniciativave legislative që dalin nga fusha specifike e veprimtarisë së Divizionit;
7. Përgatit dhe draftin, në bashkëpunim me stafin tjetër profesional, aktet dytësore ligjore, vendimet, shkresat, raporteve dhe dokumenteve tjera të ndryshme, nga fushë veprimtaria e divizionit, dhe të njëjtat i'a përcjellë udhëheqësit të divizionit, për procedim të mëtejme;
8. Bashkërendon dhe ndërlihd aspektet e punëve, sipas nevojës me zyrtarët e tjerë të Departamentit për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare që ndërlihdhen me gjyqësorin;
9. Merr iniciativa, ofron ide dhe bënë propozime për kompletimin e detyrave të punës së Departamentit për Çështje Juridike dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare, për tu siguruar se të gjitha çështjet nga fushë veprimtaria e divizionit janë përfshi;
10. Është përgjegjës për kryerjen në kohë, në mënyrë cilësore dhe në përputhje me rregullat dhe procedurën e përcaktuar të detyrave të ngarkuara;
11. Raporton në baza të rregullta lidhur me përfundimin e detyrave të përcaktuara, për tu siguruar nëse janë zhvilluar të gjitha aktivitetet dhe veprimet e planifikuara dhe arrit objektivat e divizionit;
12. Kryen detyra tjera – në përputhje me ligjet dhe rregulloret momentale – të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe.

Njohuria, shkathtësitë dhe përvoja e kërkuar

- Përgatitja shkollore universitare, fakulteti juridik;
- Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale në çështjet juridike, administrative dhe/apo kushtetuese ose në fusha përkatëse të ndërlidhura me lëmin e kësaj detyre.

Njohuri të thella dhe të specializuara, në fushat që ndërlidhen me detyrat kryesore të vendit të punës si dhe aftësi për të bërë hulumtime, analiza dhe përgatitur raporte përmbledhëse; Aftësi për të punuar dhe komunikuar me autoritete brenda dhe jashtë institucionit të nivelit të njëjtë për shkëmbimin e informatave dhe zhvillimin e punës në fushat me interes të përbashkët, dhe ofrimin e këshillave në çështjet e caktuara; Aftësi për marrjen e vendimeve lidhur me metodat e punës në përputhje me standardet profesionale, pa u konsultuar me zyrtarët e nivelit më të lartë; Njohuri të thella dhe të specializuara në çështjet ligjore në Kosovë; Aftësi të zhvilluara komunikimi, aftësi në caktimin e prioriteteve

dhe përfundimin e disa detyrave njëkohësisht, si dhe aftësi për të punuar me efikasitet nën presion kohor; Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur, si dhe në një mjedis ekipor; përfshirë edhe aftësi të zhvilluara për hartimin e dokumenteve Aftësi të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht programeve MS Word dhe Excel; Njohuri e mirë e gjuhës shqipe dhe/ose serbe.

Kushtet e pjesëmarrjes ne rekrutim: Për të gjithë ata që marrin pjesë në Konkurs:

I. Në Shërbimin Civil kane të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për te vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe te cilët kanë aftësitë fizike, qe kërkohen për pozitën përkatëse.

Procedurat e konkurrimit:

Procedura e konkurrimit është e hapur për të gjithë kandidatë qe dëshirojnë të marrin pjesë, në konkurs, në Zyrën e Presidentit të Republikës së Kosovës.

Aktet ligjore dhe nënligjore qe e rregullojnë rekrutimin:

Procedurat e rekrutimit në Zyrën e Presidentit të Republikës së Kosovës rregullohen sipas Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Kosovës si dhe Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit ne Shërbimin Civil te Kosovës.

Kohëzgjatja e emërimit:

Emërimi është me kohë te pacaktuar.

Data e mbylljes se Konkursit:

*Konkursi do te jete i hapur për dorëzimin e kërkesave 15 ditë nga dita e publikimit dhe data e fundit që kandidatet kanë mundësi t'i dorëzojnë ato është me: **03.02.2017.***

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet mund të merren në Njësinë e Personelit të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, e cila gjendet në adresën: Ndërtesa e Kuvendit p.n. në Prishtinë.

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopje të dëshmimeve të kërkuara sipas Shpalljes për rekrutim dorëzohen në Njësinë e Personelit të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, Aplikacionit duhet bashkëngjitur të dhënat biografike për përvojën paraprake dhe të gjitha kopjet e kualifikimeve (diplomave, certifikatave të trajnimeve, dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja dhe përdorimit të kompjuterit).

Vetëm aplikacionet zyrtare të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, do të pranohen.

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-shumice dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejte për përfaqësim të drejte dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç 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 nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

Aplikacionet tuaja mund t'i dorëzoni personalisht në recepcionin e Ndërtesës së Kuvendit të Kosovës në Prishtinë (rruga Nëna Terezë p .n.) apo përmes postës. Për informata të tjera plotësuese mund të drejtoheni në telefonin 038-211-662 ose në: www.president-ksgov.net

Zyra e Presidentit të Republikës së Kosovës është punëdhënëse me mundësi të barabarta.