



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada-Government
Zyra e Kryeministrit-Kancelarija Premijera-Office of the Prime Minister

ZYRA E KRYEMINISTRIT *Ri-shpallë të lirë këtë vend të punës:*

I. ZYRA PËR PLANIFIKIM STRATEGJIK

Një(1) Drejtor i Zyrës për Planifikim Strategjik

Numri i referencës: ZKM-ZPS-001

Koeficienti: 10

Niveli i pagës: mbështetet nga Skema e Fondit për Kuadro

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e Kryeministrit dhe për çështje administrative Sekretarit të Përgjithshëm kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Mbështetë Kryeministrin që të sigurohet që të gjitha Ministritë të veprojnë në pajtim me politikat strategjike qeveritare;
2. Ofron këshilla për Kryeministrin dhe Qeverinë për identifikimin dhe shqyrtimin e prioriteteve strategjike të Qeverisë;
3. Ofron këshilla për Kryeministrin lidhur me çështje të rëndësishme të politikave të cilat parashtrohen për miratim në mbledhjen e Qeverisë dhe që ndërlidhen drejtpërdrejt me prioritetet Qeveritare.
4. Kujdeset që dokumentet strategjike dhe planifikuese të zhvilluara nga Qeveria të jenë në pajtim me prioritetet e përgjithshme të Qeverisë përfshirë edhe obligimet që dalin nga procesi i integritimit evropian dhe obligimet tjera ndërkombëtare si dhe siguron konsistencën mes tyre;
5. Udhëheqë koordinimin e zhvillimit të strategjisë kombëtare.
6. Siguron që dokumentet strategjike dhe planifikuese janë hartuar në pajtim me standardet dhe procedurat e përcaktuara nga Qeveria;
7. Përfaqëson Zyrën e Kryeministrit në proceset kryesore planifikuese të Qeverisë, dhe në veçanti siguron që prioritetet qeveritare të pasqyrohen në dokumente planifikuese afatshkurta dhe afatmesme dhe në planifikimin buxhetor të Qeverisë;
8. Këshillon Kryeministrin lidhur me rekomandimet që vijnë si pjesë e koncept dokumenteve të cilat dorëzohen për shqyrtim në Mbledhjen e Qeverisë dhe që ndërlidhen drejtpërdrejtë me prioritetet qeveritare;
9. Jep kontribut për Planin dhe Raportin Vjetor të Qeverisë nga pikëpamja strategjike;
10. Kryen analiza të politikave për probleme ndër-sektoriale të cilat janë njëkohësisht prioritetet qeveritare;
11. Ndihmon ministritë në themelimin dhe funksionalizimin e strukturave dhe mekanizmave përkatëse për koordinimin e politikave si dhe iu ofron atyre përkrahje në kryerjen e funksioneve të tyre;
12. Sipas kërkesës së Kryeministrit jep këshilla ad hoc mbi çështje strategjike të politikave;
13. Bashkëpunon me Ministrinë e Financave për rishikimin e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH-it) si dhe përgatitjen e udhëzimeve më të hollësishme për përgatitjen e strategjive sektoriale të KASH-it,
14. Identifikon çështje të reja dhe të rëndësishme të politikave strategjike për analizë;
15. Menaxhon me personelin e Zyrës për Planifikim Strategjik;

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Studime postdiplomike në fushën e ekonomisë, drejtësisë, administratës publike, shkencave shoqërore ose të ndonjë fushe tjetër relevante ;
- Përvojë pune së paku shtatë (7) vite profesionale prej tyre kater (4)vite përvojë pune në vende udhëheqese, në institucionet e Kosovës, në organizata qeveritare dhe joqeveritare ndërkombëtare, që veprojnë në Kosovë ose jashtë saj, ose organizata tjera relevante vendore;
- Përvojë e konsiderueshme menaxheriale, koordinuese dhe në udhëheqjen e ekipeve të orientuara drejt realizimit të projekteve dhe në koordinimin e punës së organizatave dhe ekipeve;
- Njohuri shumë të mira të administratës publike, të legjislacionit relevant në fuqi, të procesit politikëbërës si dhe të planifikimit të përgjithshëm strategjik në kuadër të Qeverisë së Kosovës;
- Njohuri të mira të procesit të integritimit evropian dhe çështjeve të BE-së;
- Kapacitet intelektual për të kuptuar sfidat ekonomike, sociale dhe politikave me të cilat ballafaqohet Kosova;

- Aftësi për të përkufizuar në mënyrë të qartë vizionin për punën e Zyrës për Planifikim Strategjik, brenda mandatit të caktuar nga Qeveria;
- Aftësi të shkëlqyeshme në hartimin e dokumenteve strategjike, planeve, analizave, raporteve dhe dokumenteve tjera qeveritare;
- Aftësi të mira organizative, koordinimi, udhëheqjeje, komunikimi, si dhe aftësi për të punuar nën presionin e kohës;
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhës shqipe dhe/ose serbe (preferohet të dyja) dhe të gjuhës angleze.
- Njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht në programet e Microsoft Office-it.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT

Zyra e Kryeministrit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet përcjellëse si vijon: Formulari i plotësuar i aplikimit, Dëshminë për kualifikimet arsimore dhe profesionale (diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i), Dëshminë e përvojës së punës, dy referenca.

Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në recepcionin e ndërtesës së Qeverisë së Republikës së Kosovës (rruga Nëna Terezë p.n.). Formularin zyrtar për aplikim, mund ta gjeni edhe në Web faqen : <http://www.rks-gov.net/pm/> ; <http://www.kryeministri-ks.net/zck/>.

Dokumentacioni duhet të dorëzohet në Zyrën e personelit, Ndërtesa e Qeverisë, kati i IV, zyra nr. 406. Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Kandidatet e përzgjedhur në listën e ngushtë do të nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistimit.

Kohëzgjatja e emërimit sipas LSHC, duke përfshirë periudhën e punës provuese 1 vjeçare.

Afati i konkurrimit është prej datës 14 / 05/ 2014 deri me datë 28 /05/2014, deri në orën 16:00.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen.

Për informata shtesë, ju lutemi telefononi në numrat: 038 200 14 818 dhe 038 200 14 817.