



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
*Qeveria -Vlada-Government*

*Zyra e Kryeministrit-Ured Premijera-Office of the Prime Minister*

---

**ZYRA E KRYEMINISTRIT: RISHPALL** të lirë këtë vend të punës:

**I. ZYRA LIGJORE**

**Një( 1) Drejtor i Zyrës Ligjore**  
**Numri i referencës: ZKM-ZL-001**  
**Koeficienti: 10**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Sekretarit të Përgjithshëm kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Udhëheq dhe mbikëqyr stafin e zyrës Ligjore;
2. Është përgjegjës për përgatitjen dhe monitorimin e realizimit të Programit Legjislativ të Qeverisë;
3. Raporton tek Kryeministri për mbarëvajtjen e realizimit të Programit Legjislativ të Qeverisë;
4. Përgatitë këshilla ligjore për zyrën e Kryeministrit, Qeverinë dhe institucionet tjera;
5. Kryeson këshillin e drejtorëve të departamenteve ligjore të ministrive dhe mbanë takime të rregullta me ta, me qëllim të mbarëvajtjes së realizimit të Programit Legjislativ të Qeverisë;
6. Është anëtar i këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm;
7. Shqyrton të gjitha projektligjet që Qeveria ia dorëzon Kuvendit për të garantuar pajtueshmëri me ligjin në fuqi, me zyrën për qeverisje të mirë dhe me zyrat tjera sipas nevojës.
8. Koordinon punën në hartimin e legjislacionit me Ministrinë e linjës, si dhe koordinimin me MIE lidhur me përafrimin e legjislacionit me Acquis të BE-së.
9. Kryen detyra tjera konform dispozitave ligjore përkatëse dhe sipas kërkesave të Sekretarit të Përgjithshëm dhe Kabinetit të Kryeministrit;

**Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë universitare në Fakultetin Juridik , diplomë pas universitare është përparësi;
- Së paku shtatë (7)vite përvojë pune profesionale prej tyre kater (4) vite përvojë pune në vende udhëheqese.
- Duhet të ketë përvojë në bashkërendimin, shqyrtimin, monitorimin dhe raportimin e hartimit të legjislacionit dhe në zbatimin e programit Legjislativ të Qeverisë së Republikës së Kosovës.
- Aftësi koordinuese në procesin e hartimit të legjislacionit dhe procesin e zbatimit të legjislacionit;
- Shkathtësitë kompjuterike, përfshirë njohuritë Windows , Outlook, Microsoft Works/Office, Excel, Internet dhe të krijimit të prezantimeve.
- Kërkohet njohuri e mirë e gjuhëve zyrtare . Njohja e gjuhëve të tjera, përfshirë anglishten, gjermanishten apo gjuhën frënge është përparësi.
- Shkathtësi të mira prezantuese dhe komunikimi
- Të jetë energjik, të ketë shkathtësi të mira nder njerëzore dhe të jetë i /e gatshëm të punojë me orar fleksibil të punës dhe trysni kohe.

## **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.kryeministri-ks.net/>; <http://www.kryeministri-ks.net/zck/>.

Dokumentacioni duhet të dorëzohet në Divizionin e burimeve njerëzore, 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 një (1) vjeçare.

**Afati i konkurrimit është prej datës : 31 /01/ 2017 deri me datë 14 /02/2017, 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.