



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

ZYRA E KRYEMINISTRIT vazhdon afatin e konkursit për këtë vend të punës:

I. ZYRA PËR KOMUNIKIM ME PUBLIKUN

Një (1) Zyrtarë për komunikim me media dhe akreditim

Numri i referencës: ZKM-ZIP-006

Koeficienti: 7

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Zyrës për Komunikim me Publikun kryen detyrat dhe përgjegjësitë si vijojnë:

- Akreditimi i zyrtarëve të mediave që përcjellin aktivitetet e Kryeministrit dhe Qeverisë së Republikës së Kosovës;
- Në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës, menaxhon dhe përditëson ueb faqen zyrtare dhe të gjitha rrjetet sociale dhe ueb faqet eventuale të Zyrës për Komunikim Publik në ZKM;
- Në bashkëpunim me zyrtarët nga Kabineti i KM-së, aranzhon incizimin në fillim të takimeve të KM-së të parapara për media;
- Njofton mediat për ngjarjet dhe takimet ad –hoc nëpërmjet e-mailit dhe telefonit;
- Koordinon punët (pjesën që i takon mbulimit nga ana e mediave) me zyrtarë të protokollit, të sigurimit dhe përgjegjës tjerë;
- Përgatit dhe dërgon agjendën e kryeministrit, njoftime për media, komunikata;
- Me kolegë të tjerë të zyrave përkatëse të ZKM-së ndihmon mbajtjen e konferencave për media në Pres Qendër;
- Përgatit dhe shkruan informata nga aktivitetet, takimet dhe vizitat e Kryeministrit;
- Ndihmon drejtorin për përgatitjen e planit medial për Zyrën e Kryeministrit;
- Merr pjesë në punën ekipore në përgatitjen e broshurave, materialeve etj. të përgatitura na Zyra për Komunikim Publik;
- Kryen punët të tjera sipas kërkesës së udhëheqësit , që janë tipike për zyrtarët në Zyrën për Komunikim me Publikun e ZKM-së.

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Diplomë Universitare.
- Përvojë pune profesionale dy vite në fushën mediave.
- Njohja e gjuhëve zyrtare. Njohja e gjuhës angleze përparësi.
- Shkathtësi të mira në të shkruar, hartim të shkresave zyrtare, komunikatave.
- Njohja e punës me kompjuter, Word, Excel, përpunim i teksteve, databaza, interneti etj.
- Të jetë energjik, të ketë shkathtësi të mira ndër njerëzore dhe të jetë i gatshëm të punojë me orar fleksibilitet.

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.

Vazhdohet afati i konkurrimit edhe 7(shtatë) ditë kalendarike, nga data 07/08/ 2015 deri me datë 13/08/2015, 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.