



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

---

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

**I. Një (1) Zyrtar i lartë për lekturim.**

**Numri i referencës: ZKM-ZA-013**

**Koeficienti: 8**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Divizionit Gjuhësor kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Bën lekturimin e cilësor të teksteve origjinale apo të përkthyer në shqip ;
2. Bën përzgjedhjen e terminologjisë njësoje që përdoret në hartimin e ligjeve, udhëzimeve, shkresave zyrtare dhe dokumenteve tjerë në Zyrën e Kryeministrit;
3. Bënë lekturimin e procesverbaleve, raporteve, draft ligjeve, rregulloreve dhe shkresave tjera në njësit organizative në Zyrën e Kryeministrit ;
4. Bënë lekturën e materialeve të përkthyer nga gjuha angleze dhe serbe në gjuhën shqipe.
5. Përkujdeset për strukturën e fjalëve dhe fjalive në dokumentet e përkthyer;
6. Ndhmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë për tekstet e përkthyer;
7. Ndhmon në përpilimin e terminologjisë së standardizuar ligjore ;
8. Ndhmon dhe shoqëron përkthyesit dhe të tjerët, profesionalisht lidhur me drejtshkrimin e gjuhës shqipe.
9. Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Divizionit gjuhësor

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

- Diplomë universitare të gjuhës dhe letërsisë shqipe
- Tri (3) vite përvojë pune profesionale në lekturim dhe korrektur.
- Njohuri drejtshkrimore dhe sintaksore të gjuhës shqipe.
- Kërkohen shkathtësitë kompjuterike, përfshirë njohuritë Windows , Outlook, Microsoft Works/Office, Excel, Internet dhe të krijimit të prezantimeve.
- Aftësi në të shkruar,
- Të jetë energjik, të ketë shkathtësi të mira ndërnjerëzore 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 ne 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 se 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 Zyrën 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 ti 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 30 /09/ 2016 deri me datë 14/10/2016, 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.