



**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. Një (1) Administrator i Bazës së të Dhënave**  
Numri i referencës: **ZKM-ZA-007**  
Koeficienti: **8**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të TI-së kryen detyrat dhe përgjegjësitë si vijon:

- Administron , mirëmban, zhvillon dhe Implementon politika dhe procedura për të siguruar integritetin e bazës së të dhënave të Zyrës së Kryeministrit ;
- Implementon modele të reja të bazave të dhënave qasje , krijon, mirëmban dhe modifikon tabelat ;
- Zgjidh problemet e performancës së bazës së të dhënave , çështjet e kapacitetit të bazës së të dhënave , replikimin dhe çështjet tjera të dhënave të shpërndara ;
- Është përgjegjës për data bazat qe janë në funksion në zyrën e Kryeministrit dhe siguron që të gjitha të jenë në funksion ;
- Instalon dhe konfiguron SQL Server-in ku përfshihet ngritja e sistemit ( rifreskimi) ;
- Bënë menaxhimin , mirëmbajtjen dhe konfigurimin e intranetit si dhe aplikacioneve tjera ;
- Kryen edhe punë tjera të caktuara nga udhëheqësi i divizionit;

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

- Diplomë universitare në shkenca Kompjuterike, matematikë ose inxhinieri, ekonomik .
- Dy vite përvojë pune në fushën e TI-së.
- Kandidati duhet të ketë njohuri të dëshmuara për sistemet e komunikimit dhe rrjetet kompjuterike.
- Kandidati duhet të ketë njohuri të shkëlqyeshme të punës me kompjuter përfshirë atë të Windows 7 profesional, SQL, SharePoint
- Kërkohet njohja e gjuhës shqipe dhe/ose e serbe . Njohja e gjuhëve të tjera si anglishtja, etj është përparësi.
- Aftësi komunikimi, bashkëpunimi etj.
- 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, 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.

Kandidatët 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 ditë kalendarike, nga data 04 /07/ 2013 deri me datë 10/07/ 2013, 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.