



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) Zyrtarë i Lartë për Planifikim të Politikave

Numri i referencës: ZKM-ZPS-005

Koeficienti: 8

Niveli i pagës: mbështetet nga Skema e Fondit për Kuadro

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Zyrës për Planifikim Strategjik kryen detyrat dhe përgjegjësitë si vijojnë:

- Merr pjesë në identifikimin, shqyrtimin dhe përpilimin e politikave të Qeverisë, veçanërisht në fushat e politikave ekonomike;
- Ofron këshilla në mënyrë 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, si dhe siguron konsistencën dhe ndërlidhjen mes tyre;
- Përfaqëson Zyrën për Planifikim Strategjik në proceset kryesore planifikuese të Qeverisë, dhe në veçanti siguron që prioritetet dhe politikat e Qeverisë të pasqyrohen në dokumentet operacionale vjetore, afatmesme si dhe në planifikimin buxhetor të Qeverisë;
- Koordinon punën mes agjencive përkatëse të qeverisë për të siguruar koordinimin dhe integrimin e politikave me objektiva afat-gjata;
- Ofron këshilla në lidhje me rekomandimet që vijnë si pjesë e koncept dokumenteve, të cilat dorëzohen për shqyrtim në Mbledhjen e Qeverisë, dhe që ndërlidhen drejtpërdrejt me politikat dhe prioritetet e Qeverisë;
- Jep kontributet për Planin dhe Raportin Vjetor të Qeverisë nga pikëpamja strategjike dhe e politikave të Qeverisë;
- Kryen analizat për politikat për probleme ndër-sektoriale, të cilat janë njëkohësisht prioritetet qeveritare;
- Ofron ndihmë ministrive për proceset që janë të ndërlidhura me zhvillimin e politikave,
- Sipas kërkesës së Drejtorit, jep këshilla *ad hoc* mbi çështje strategjike të politikave dhe kryen detyra tjera të ndërlidhura me përshkrimin e punës.

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë ose ndonjë fushe tjetër përkatëse nga shkencat shoqërore. Studimet postdiplomike në njërin nga këto fusha janë përparësi;
- Përvojë pune përkatëse profesionale së paku tri (3) vite në institucionet e Kosovës, në organizata qeveritare dhe joqeveritare ndërkombëtare, që veprojnë në Kosovë ose jashtë saj, ose organizata tjera relevante vendore;
- Njohuri të mira të procesit politikbërjes dhe të planifikimit të përgjithshëm strategjik në kuadër të Qeverisë së Kosovës, si dhe të procesit të integritimit evropian.

- Kapacitet intelektual për të kuptuar sfidat ekonomike, sociale dhe të politikave me të cilat ballafaqohet Kosova;
- Aftësi të shkëlqyeshme në hartimin e dokumenteve strategjike, politikave, planeve, analizave, raporteve dhe dokumenteve tjera qeveritare;
- Aftësi të mira organizative, koordinimi, komunikimi, si dhe aftësi për të punuar nën presionin e kohës;
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhës shqipe 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, 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 ditë kalendarike, nga data 11 /03/ 2014 deri me datë 17/03/ 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.