



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

ZYRA E KRYEMINISTRIT shpallë **KONKURS TË BRENDSHËM-** për këtë vend të punës:

I. SEKRETARIATI KOORDINUES I QEVERISË

Një(1) Udhëheqës i Divizionit për Organizimin e Mbledhjeve të Qeverisë dhe Koordinim me Kuvendin

Numri i referencës: ZKM-SKQ-002

Koeficienti: 9

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e Drejtorit të Sekretariatit Koordinues të Qeverisë kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Udhëheq punën e divizionit në dhënien e mbështetjes së nevojshme profesionale, organizative dhe administrative për të siguruar mbarëvajtjen e punës së mbledhjeve të Qeverisë.
2. Siguron që materiali i përgatitur nga ministritë të jetë në përshtatshmëri me kërkesat e Rregullores së punës së Qeverisë, duke përfshirë edhe marrëveshjen rreth rendit të ditës dhe qarkullimin me kohë të materialeve;
3. Bashkëpunon me divizionet tjera , sekretarët e përgjithshëm të ministrive dhe anëtarët e stafit të tyre për të qenë në dijeni për zhvillimet dhe iniciativat nëpër ministri, e të cilat do të mund të kenë nevojë për shqyrtim në Mbledhjet e Qeverisë dhe / apo të Grupeve Punuese;
4. Siguron mbajtjen e procesverbalit dhe transkriptit të plotë të mbledhjes, si dhe incizimin dhe shpërndarjen e vendimeve të marra të cilat përcaktojnë saktë përgjegjësinë , buxhetin dhe afatet kohore për veprimin pasues në zbatimin e vendimit;
5. Në bashkëpunim me dy divizionet tjera , këshilltarët politikë dhe zyrat e tjera, ofron brifingje dhe këshilla për Kryeministrin dhe Sekretarin e Përhershëm përmes Drejtorit të SKQ-së në çështje të cilat do të shqyrtohen;
6. Bashkëpunon me divizionet tjera dhe ZL për shqyrtimin e projektligjeve për të siguruar që përmbajtja e tyre të jetë në përputhje me politikat e aprovuara në bazë të koncept dokumentit përkatës, si dhe ndihmon në përgatitjen e programit legjislativ
7. Merr pjesë nëpër mbledhjet e Qeverisë, Trupave qeveritare dhe Këshillit të Sekretarëve të Përgjithshëm me qëllim të arritjes së koordinimit adekuat të politikave qeveritare;
8. Siguron koordinimin dhe ofrimin e ndihmës profesionale e administrative për të gjitha raportet e punës dhe bashkëpunimit në mes të Qeverisë dhe Kuvendit të Kosovës, Presidencës dhe me institucione tjera relevante shtetërore dhe shoqërinë civile;
9. Bashkëpunon me divizionet tjera të SKQ-së në planifikimin dhe hartimin e punës vjetore të SKQ-së;
10. Cakton objektiva të qarta për divizionin që drejton dhe bën , delegimin e detyrave në mënyrë efektive dhe menaxhimin e divizionit , në pajtim me objektivat e ZKM-së;
11. Kryen detyra të tjera, sipas kërkesës së Drejtorit të SKQ.

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Diplomë universitare në fakultetin e Drejtësisë, Administratë Publike, Shkenca Politike;
- Së paku pesë (5) vite përvoj pune ;
- Aftësi organizative, menaxhimi dhe planifikuese;
- Aftësi në të shkruar, shkathhtësi të mira prezantuese dhe komunikimi;
- Njohuri të gjuhës shqipe dhe/ose serbe . Njohja e gjuhës angleze etj është përparësi;
- Kerkohen shkathhtësitë kompjuterike, perfshirë njohurit e Internetit , word –procesorëve, programet e Microsoft Office-it, dhe krijimin e prezentimeve;
- Të jetë energjik, të ketë shkathhtësi të mira ndërnjerëzore, komunikuese, punë ekipore dhe të jetë i/e gateshme të punojë me orar fleksibil të punës dhe trysni kohe ;

PROCEDURA E KONKURIMIT

Procedura e konkurrimit është e hapur për nëpunës civil ekzistues në ZKM, te cilët i plotësojnë kriteret e konkursit.

Së bashku me formularin zyrtar të punësimit, duhet të dorëzohet dëshmia për kualifikim shkollor dhe profesional, dëshmitë për përvojën e punës sipas konkursit, vlersimet e fundit të punës si dhe dy referenca .

Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm.

Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në Divizionin e Personelit. Formularin zyrtar për aplikim, mund ta gjeni edhe në Web faqen <http://www.ks-gov.net/pm> dhe <http://www.ks-gov.net/zck/>

Kërkesat dorëzohen në Zyrën e Personelit nr. N-406 kati IV-të, ndërtesa e Qeverisë.

INFORMATË E PËRGJITHËSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT

Zyra e Kryeministrit, ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda ZKM-së. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin Nr03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregulloren Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Afati i konkurrimit është prej datës 06/02/ 2015 deri me datë 13/02/ 2015, deri në orën 16:00.

Konkursi është i hapur 8 ditë nga dita e publikimit.

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.

