



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 të lirë këtë vend të punës:

I. Një(1) Zyrtar për koordinim të politikave 2 (pozitë e jo karrierës)

Numri i referencës: ZKM-ZPS-006

Koeficienti: 7

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e Drejtorit të Zyrës për Planifikim Strategjik kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Merr pjesë në identifikimin, shqyrtimin dhe përpilimin e politikave të Qeverisë, veçanërisht në fushat e politikave ekonomike;
2. Ofron këshilla në mënyrë që dokumentet strategjike dhe planifikuese të zhvilluara nga Qeveria të jenë në përputhje me Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe dokumente tjera strategjike sektoriale, integritet evropiane, si dhe siguron konsistencën dhe ndërlidhjen mes tyre;
3. Ndhmon Drejtorin dhe zyrtaret brenda ZPS në proceset kryesore planifikuese të Qeverisë, dhe në veçanti, ndihmon në sigurimin që prioritetet dhe politikat e Qeverisë të pasqyrohen në dokumentet operacionale vjetore, afatmesme si dhe në planifikimin buxhetor të Qeverisë;
4. Ndhmon Drejtorin dhe Zyrtarët në koordinimin e punëve në mes agjencive përkatëse të qeverisë për të siguruar integritetin e politikave me objektiva afat-gjata;
5. 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 drejtpërdrejtë me politikat dhe prioritetet e Qeverisë;
6. Jep kontributet për procesin e rishikimit të strategjive sektoriale, Planin dhe Raportin Vjetor të Qeverisë nga pikëpamja e Strategjisë Kombëtare për Zhvillim, Programit të Reformave Ekonomike, dhe politikave tjera afatgjata të Qeverisë;
7. Ndhmon Drejtorin dhe Zyrtarët në kryerjen e analizave për politikat ndër-sektoriale, të cilat janë njëkohësisht prioritete qeveritare;
8. Ndhmon Drejtorin dhe Zyrtarët në ofrimin e ndihmës ministrive për proceset që janë të ndërlidhura me zhvillimin e politikave,
9. Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së Drejtorit për çështje që ndërlidhen me funksionimin dhe fushëveprimtarinë e Zyrës për Planifikim Strategjik.

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë ose ndonjë fushë tjetër përkatëse nga shkencat shoqërore. Studimet postdiplomike në njërën nga këto fusha janë përparësi;
- Dy (2) vite përvojë pune përkatëse profesionale.
- Njohuri të mira të procesit politikbërjes dhe të planifikimit të përgjithshëm strategjik në kuadër të Qeverisë së Kosovës, si dhe të procesit të integritet 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 (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 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.

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 tre (3) mujore.

Pozita: Zyrtar për koordinim të politikave 2, me numër të referencës ZKM-ZPS-006, është pozitë e jo karrierës dhe punësimi bëhet deri në momentin e kthimit të nëpunësit nga pezullimi i dakorduar, apo në çfarëdo kohe që sheh të arsyeshme..

Afati i konkurrimit është prej datës 26/ 08 / 2016 deri me datë 09/09/2016, 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.