



01Nr./br. 1929
Me dt./dana.13.06.2019.
Rahovec/Orahovac

Form. MAP- SHCK-02
Obraz. MJU-CSK-02

SHPALLJA E REKRUTIMIT / OGLAS ZA REGRUTACIJU

Institucioni/ Komuna e Rahovecit /kërkon të punësoj pranë Zyrës së Kryetarit të komunës.
Institucija / Opština Orahovac želi da regrutuje pri Kancelarija Predsednika Opštine .

Titulli i vendit të punës / Naziv radnog mesta:

- Zyrtar/e për Lektorim -(1 pozitë)
- Službenik/ica za Obradu Spisa (1 položaj)

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: P2-G9 / koeficienti i pagës 5.

Funksionalna kategorija i stepen radnog mesta: P2-G9/koeficijent plate 5.

Numri i referencës së vendit të punës/ Broj preporuke za radno mesto : IN/050

Detyrat dhe përgjegjësitë/ Poslovi i odgovornosti :

[Shënoni saktësisht por me pak fjalë detyrat dhe përgjegjësitë kryesore/
(Ukratko i Tačno naznačite osnovne odgovornosti):

Lekturon në gjuhën shqipe shkresat që i lëshon Kryetari i komunës -40%

Lekturon në gjuhën shqipe tekstet e akteve juridike të nxjerra nga Kryetari i komunës dhe Kuvendi Komunal-30%

Lekturon në gjuhën shqipe dokumentet publike për komunën si; broshura, fletë shpalosje, manuale etj.-10%

Ofron ndihmë në lekturimin në gjuhën shqipe të dokumenteve me rëndësi për komunën sipas autorizimit të Kryetarit të komunës-10%

Bashkëpunon me të gjitha drejtorit dhe zyrat e komunës -7%

Paraqet raporte punë mujore, periodike dhe vjetore-2%

Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së eprorit që janë në pajtim me ligji-1%

Obrađuje spise na albanski jezik koje donosi Predsednik opštine 40%,

Obrađuje na albanskom jeziku tekst pravnih akata koje su doneti od Predsednika opštine i Skupštine Opštine 30%,

Obrađuje na albanskom jeziku javna dokumenta za opštinu, i to: letke, priručnike, itd 10% ,

Pomaže na obradi značajnih dokumenta za opštinu, a na ovlašćenje Predsednika opštine 10%,

Sarađuje sa svim odeljenjima i opštinskim kancelarijama 7%,

Podnosi mesečne, periodične i godišnje izveštaj, i

Vrši i ostale dužnosti na zahtev starešine, koje su u skladu sa zakonom 1%.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim / Uslovi za učešće na regrutaciji/

[Shënoni kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu o Javnoj Službi]

Kandidati përveç kushteve të lartë shënuar duhet ti plotëson edhe kushtet e përgjithshme të parapara sipas ligjit mbi shërbimin civil nr.03/L-149, si dhe ligjet e aplikueshme të Kosovës,të mos jenë nën hetime penale apo i dënuar për vepër penale . Kandidat osim gorenavedenih uslova treba da ispuni i opšte uslove predviđene zakonom o civilnoj službi br. 03/L-149, kao i Kosovskih zakona koji su u primeni , da nije pod krivičnom istragom ili kažnjen zbog krivičnog dela.

Procedurat e konkurrimit/ Postupak konkurisanja/

Shënoni nëse procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civil ekzistues ose nëse është procedurë e brendshme vetëm për nëpunës civil ekzistues

– Navedite ukoliko je procedura za konkurisanje javno objavljena i za javne službenike koji rade u instituciji ili je interna procedura za službenike koji već rade:

Procedura e konkurrimit është e hapur për nëpunësit civil ekzistues edhe për kandidatët e jashtëm .Postupak konkurisanja je otvoren kako za postojeće civilne službenike tako i za spoljne kandidate .

Shkollimi i kërkuar /Obrazovanja koje se zahteva/:

[Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/Upište realno potrebno obrazovanje za obavljanje ovog posla]

Përgatitja shkollore: Diplomë Universitare-Fakulteti i Gjuhës dhe letërsisë shqipe, Artit

Shkollësia spreme: Univerzitetska Diploma – Fakultet Albanskog Jezika i Književnosti, umetnosti

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen

/Veštine, iskustvo i druge osobine koje se zahtevaju.

[Përshkruaj aftësitë, përvojën dhe vetitë personale të cilat janë të kërkuara dhe të cilat mundën me qenë të dëshiruara. Këto duhet të kenë lidhje me punën dhe të jenë objektive/Opišite sposobnosti, iskustvo i licne osobine koje se zahtevaju kao i one koje su poželjne. One treba da su u vezi sa radon i da su objektivne]:

Aftësi komunikuese dhe fleksibilitet në punë

Shkathtësi në caktim të objektivave, planifikim të punës dhe analizë

Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)

Diplomë Universitare-Fakulteti i Gjuhës dhe letërsisë shqipe, Artit

Minimum 2 vite përvojë pune

Sposobnost komunikacije, i fleksibilnost na poslu

Sposobnost određivanja ciljeva, planiranje posla i analize

Sposobnosti na računarski aplikacija programa (Word, Excel, Power Point, Access)

Univerzitetska Diploma – Fakultet Albanskog Jezika i Književnosti, umetnosti

Najmanje 2. godine radnog iskustva

Dokumentet që kërkohen:

Potrebni dokumenti:

- Diploma
- Diploma
- Vërtetimi që nuk është nën hetime
- Potvrda da nije pod istragom
- CV-ja
- CV
- Çertifikata e lindjes
- Izvod Rođenja
- Kopja e letërnjoftimit
- Kopija lične karte
- Dëshmi e përvojës së punës
- Dokaz o radnom iskustvu

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin

/Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zapošljavanje:

[Shënoni një përshkrim të shkurtë të përzgjedhjes dhe të rregulloreve ekzistuese që rregullojnë rekrutimin / Navedite kratak opis izbora i postojećih pravilnika koji regulišu zapošljavanje]

Kandidatët e sukseshëm do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistës me gojë.Përzgjedhja bëhet duke u bazuar në Ligjin e Shërbyesve civil dhe rregulloren e Rekrutimit nr 02/2010 .

Uspešni kandidati uputiće se na pismenom testiranju i usmenom intervjuisanju. Izbor će se izvršiti na osnovu zakona o Civilnoj Službi i Pravilnika za Rekrutaciju br. 02/2010

Kohëzgjatja e emërimit /Vremenski rok imenovanja:

[Shënoni nëse emërimi është me kohë të caktuar ose me kohë të pacaktuar dhe periudhën e kohëzgjatjes/Naznajte ako imenovanje je na određeno vreme ili na neodređeno vremenski rok]:

Në kohë të pacaktuar.Na neodređeno vreme.

Data e mbylljes së konkursit / Krajni rok konkursa :

[Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok].

Afati i Konkursit është 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik.

Rok za konkurisanje je 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja.

Paraqitja e kërkesave/Prijava zahteva-Podnošenje zahteva/

[Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet të dorëzohen dhe adresa e plotë e institucionit pranues/Navedite kako i gde se mogu dobiti obrazci za konkurisanje i mesto gde može predati i tačna adresa institucije]

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyrën e pranimi në objektin e Komunës së Rahovecit

Adresa:Rruga,"Xhelal Hajda-Toni" pn. Rahovec.Aplikacije se mogu podići i dostaviti pri prijemnoj kancelariji u objektu Opštine Orahovac.Adresa: Ul." Xhelal Hajda-Toni" b.b Orahovac.

Kërkesat specifike / Specifični zahtevi

[Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekësor/Navedite ako ima neki specifičan zahtev zdravstvene ili fizike prirode za izvršavanje radnih obaveza, sa zahtevom za mišljenje lekara].

"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë/Kosovska javnana služba je u službi svih ljudi na Kosovu, i prima aplikacije muškaraca i žena iz svih Kosovskih zajednica

"Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo da budu predstavljani proporcionalno u organima Javne službe na lokalnom i centralnom nivou, kao što je naznačeno i Čl. 11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Službi Republike Kosovo.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Primljeni zahtevi nakon zatvaranja konkursa neće biti prihvaćeni. Nekompletni zahtevi biće odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Usled velikog broja primljenih zahteva, biće pozvani samo kandidati koji su ušli u uzi izbor.

Shënoni emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje/Napišite ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica:

Ymret Reshiti, Udhëheqës i Personelit <tel:044/203-914>.

Ymret Reshiti, Rukovodilac Osoblja, tel. 044/203-914

**Udhëheqësi i Personelit
Rukovodilac Osoblja
Ymret Reshiti**