



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo / Republic of Kosovo

Konuma e Rahovecit  
Opština Orahovac / Municipality Rahovec



Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Komuna Rahovec shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Emri i grupit</b>	Specialistë të Arkiv - Dokumentacionit
<b>Institucioni</b>	Komuna Rahovec
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00008435
<b>Kodi</b>	RPC0002228
<b>Data e njoftimit</b>	18.02.2022
<b>Afati për aplikim</b>	11.03.2022 - 22.03.2022

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Kjo klasë përfshin pozita për realizimin e detyrave të cilave nevojiten njohuri/koncepte bazë nga fusha përkatëse e arsimit apo shprehi bazë që merren zakonisht me arsimin bachelor pavarësisht nga fusha apo specialiteti;

Puna në këto pozita përgjithësisht kërkon që t'u jepet zgjidhje problemeve të thjeshta;

Puna që kryhet në këto pozita është përgjithësisht me detyra rutinë brenda një funksioni për përmbushjen e të cilave nuk kërkohet përvojë e mëparshme pune;

Puna konkrete në këto pozita kryhen në përputhje me udhëzime dhe/ apo procedura të cilat janë të miredetajuara dhe standarde; Puna në këto pozita kryhet nën mbikëqyrjen shumë të afërt të eprorit apo të zyrtarit të një klase më të lartë, i cili jep udhëzime verbale ose me shkrim;

Zyrtarët në këto pozita këshillohen me eprorin për çdo paqartësi apo vështirësi të hasur gjatë punës, për realizimin e detyrave përdoren.



## 2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to- drejtimi shkenca shoqërore.
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

## 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

## 5. Pozitat aktualisht të lira

Kodi	Nr. i Referencës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Koeficienti	Institucioni	Organizata / Vendi i punës
RPC0001846	RN00008045	Zyrtar për Arkiv 1	Profesional 3	5	Komuna Rahovec	Spektori për administratë të përgjithshme / Zyrtar për Arkiv 1

## 6. Mënyra e aplikimit

---

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---



- • Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- • Kopjen e CV
- • Kopjen e letërnjoftimit
- • Kopjet e dëshmisë së punësimit( nëse ka)
- • Kopjet e dëshmisë së trajnimit( nëse ka)
- • Kopja e certifikatës që nuk është nën hetime
- • Dëshmi e certifikatës shëndetësore origjinale për kandidatin e suksesshëm ( kandidati i cili emrohet)

## **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

---

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

## **9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen**

---

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

## **10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët**

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **11. Shpallja e rezultateve përfundimtare**

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.



Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.  
Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.  
Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

