Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Kuvendi Komunal Rahovec/Skupština Opštine Orahovac/Municipal
Njësia e Personelit / Jedinica za Personal / Personnel Unit

01.Nr.736
Me dt.27.02.2013
Rahovec

SHPALLJA E REKRUTIMIT / OGLAS REGRUTACIJE

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

Institucioni/Institucija **Komuna e Rahovecit/Opštine Orahovac** kërkon të punësoj në (departmentin/drejtoratin/divizionin, njësinë) e/želi da regrutuje u odeljnju direkciji, diviziji ili sektoru) Drejtorinë për Ekonomi dhe Zhvillim/Odelenje za Privredu i Razvoj.

Titulli i vendit të punës/Naziv radnog mesta:
Zyrtar/e për zhvillim/ **Zvaničnik za razvoj**

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës
/Funksinalna kategorija i stepen radnog mesta: 7

Numri i referencës së vendit të punës
/Broj preporuke radnog mesta: 2/2013

Detyrat dhe përgjegjësitë:/ Poslovi i odgovornosti:
[Shënoni saktësisht por me pak fjalë detyrat dhe përgjegjësitë kryesore
/Tačno naznačite ali kratkim rečima glavne odgovornosti]:

- bënë hulumtimin e gjendjes së zhvillimit ekonomik të komunës
  vrši ispitivanje stanja privrede opštine
- harton dhe propozon plane dhe projekte për nxitjen e zhvillimit të komunës
  sastavlja i predlaže planove i projekte za podsticaj razvoja opštine
- bënë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave për lidhur me gjendjen e ekonomike të komunës
  sastavlja i prerađuje podatke o privrednom stanju opštine
- përcjell zbatimin e kontratave të qirasë së objekteve që janë pronë e komunës
  prati primenu ugovora najamnina za objekte vlasništva opštine
- harton kontratat e qirasë për shfrytëzimin e objekteve që janë pronë e komunës
  sastavlja ugovore o najamnini za korišćenje objekata koji su u vlasništvu opštine
- jep informata të rregullta lidhur me borxhet nga qiraja dhe udhëheqë procedurat e inkasimit të tyre
  daje redovne informacije u vezi sa dugovanjima korija i vodi postua o njihovoj naplati
- kryen futjen e të dhënave në sistemin e elektronik dhe librat fizik
- ubacuje podatke u elektronskom sistemu i fizčkim knjigama
- paraqet raporte pune mujore, periodike dhe vjetore
  podnosi mesečne, periodične i godišnje izveštaje
- kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së eprorit që janë në pajtim me ligjin
  izvršava i druge poslove prema zahtevima naredbodavca a u skladu sa zakonor

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim/Uslovi za ućešće na regrutaciji
[Shënoni kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu Javne Službe]

Kandidati perveq 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/Procedure 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 ako procedura konkurisanja je objavljena javno kao 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 javan za postojeće civilne službenike i za spoljne kandidate

Shkollimi i kërkuar/Obrazovanja koje se zahteva:
[Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune
/Ovo ne treba da bude više od realnih zahteva za obavljanje posla]

Pregaditja shkollore ; diplomë e Fakultetit – drejtimi ekonomik, juridik
Školska sprema:-diploma Fakulteta – ekonomskog smera, pravnog smera.

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 munden 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 pozeljne. Sve mora da bude povezano sa radon]:

Të njohë punën me kompjuter (word , Exel)(e preferueshme)
Të ketë aftësi të theksuara në komunikim dhe të jetë fleksibil në punë.(e preferueshme)
Të ketë Referenca, mirënjohje apo certifika të ndonjë institucioni apo organizate (e preferuar)
Kërkohet CV-në dhe dëshmitë përkatëse.

da poznaje rad na kompjutreru (word,excel (poželjne)
da imaju naglašene sposobnosti za fleksibilan rad i komuniciranje (poželjno)
da ima preporuku, priznanje ili uverenje neke institucije ili organizacije (poželjno)
zahteva se CV-i sa dotičnim dokazima.

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 Regrutaciju 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/
Naznacite 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

[Shënoni vendi 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 mogu dobiti obrazce za konkurisanje i mesto gde treba prelati i tačna adresa institucije]

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën e pranimit 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."Dželjalj 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 ydrastvene 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 imaku prava da budu predstavljeni proporcionalno na 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 nece biti prihvacene. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijene.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Zbog velikog broja dobijenih zahteva, bice pozvani samo kandidati koji su usli 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 slucaju bilo kakvih nedoumica:

Ymret Reshiti, Udhëheqës i Personelit tel:044/203-914. Ymret Reshiti, Rukovodioca Osoblja, tel. 044/203-914

Udhëheqësi i Personelit
Ymret Reshiti