



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republik of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva



ZYRA E PERSONELIT

Nr. 13-111-01-76815/17

Podujevë,

më 12.10.2017

Bazuar në Ligjin e Sherbimit Civil të Kosovës nr. 03/L - 149 të nenit 11 pika 1, si dhe të Urdhëreses Administrative për procedurat e rekrutimit Udhëheqësi i Personelit mori vendim të shpall:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të lira të punës:

I. Drejtoria e Pronës, Kadastrit dhe Gjeodezisë

POZITA : Zyrtar për Hipoteka (1(një) ekzekutues)

GRADA : 10

KOEFICIENTI:6

LLOJI I POZITËS : I karrieres

KATEGORIA FUNKSIONALE:Profesional 1

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE: PO

ORARI I PUNËS : 40 orë në javë

MBIKËQYRËSI : Drejtori i Drejtorisë

Përshkrimi i detyrave të punës

- Kryen regjistrimin e hipotekave në Regjistrin e Drejtave të Pronës së Paluajtshme (RDPP);
- Lirimin hipotekave nga RDPP-ja;
- Regjistrimi i banesave etazhore në RDPP-së;
- Reazhurimin në intranetet të lëndëve gjatë vitit vijues dhe punë të tjera të cilat kërkohen nga ana e drejtorisë;
- Regjistrimin manual i kadastritetazhor;
- Arkivimin e të gjitha dokumenteve-lëndëve dhe pronat gjatë një viti kalendarik.
- Merr pjesë në komisione kur ngarkohet, kryen detyrat përkatëse si dhe detyra të tjera që mund të ngarkohen nga mbikëqyrësi në përshtatje me natyrën e punës dhe profesionit të tij.
- Raportimin për regjistrat hipotekare në AKK
- Mbajtjen e evidencave statistikore të regjistrave të Hipotekave
- Bën raportet periodike lidhur me Hipotekat e Regjistruara në RDPP

Kushtet: Diplomë baçelor, Fakulteti Juridik pa përvojë pune ose Shkolla e Lartë në drejtimin përkatës dhe 2 vite përvojë pune profesionale.

Dokumentet e doemosdoshme:

- Certifikatën e lindjes
- Kopjen e letërnjoftimit
- Diplomen e fakultetit te kryer të nivelit përkatës
- Dëshmitë për përvojë pune
- Dëshminë se nuk jeni nën hetime
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore (për arsye të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve kërkohet në fund të procedurës së rekrutimit vetëm nga kandidati më i suksesshëm)

II. Drejtoria për Arsim

POZITA : Zyrtar për Çështje Pedagogjike (1 (një) ekzekutues)

GRADA : 9

KOEFICIENTI:6

LLOJI I POZITËS : I karrierës

KATEGORIA FUNKSIONALE: Profesional 2

PËRGGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE: PO

ORARI I PUNËS : 40 orë në javë

MBIKËQYRËSI : Drejtori i Drejtorisë

- Planifikon aktivitete që kanë të bëjnë me zhvillimin e procesit arsimor në institucionet arsimore në komunë,
- Identifikon nevojave të Institucioneve arsimore në komunë,
- Siguron përfshirjen e të gjithë fëmijëve në institucionet e arsimit,
- Zbaton politikat e MASHT-it dhe DA në institucionet e arsimit të komunës
- Përgatit propozimrregulloret për funksionimin e shkollave në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillorë dhe të Mesëm,
- Mbledh të dhënat për shkollat e niveleve përkatëse,
- Propozon masa të ndryshme për avancimin e arsimit të përgjithshëm, profesional dhe atij me nevoja të veçanta në komune,
- Bashkëpunon me MASHT-in me qëllim të kontrollit dhe vlerësimit të institucioneve përkatëse të arsimit në komune,
- Për punën e tij/saj i përgjigjet shefit të sektorit për zhvillimin e arsimit,

Kushtet: Diplomë Universitare drejtimi i Pedagogjisë së përgjithshme ose të profileve të tjera arsimore me dy (2) vite përvojë pune profesionale.

Dokumentet e doemosdoshme:

- Certifikatën e lindjes
- Kopjen e letërnjoftimit
- Diplomen e fakultetit të kryer të nivelit përkatës
- Dëshmitë për përvojë pune
- Dëshminë se nuk jeni nën hetime
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore (për arsye të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve kërkohet në fund të procedurës së rekrutimit vetëm nga kandidati më i suksesshëm)

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT

Data e shpalljes së Konkursit :12.10.2017 deri më 26.10.2017

Administrata e Kuvendit të Komunës ofron mundësi të barabarta punësimi dhe i mirëpret kërkesat e pjesëtarëve të komuniteteve jo shumicë dhe të femrave

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do t'i nënshtrohen intervistimit .

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik dhe në tabelën e shpalljeve

Fletëaplikacionet merren në Qendrën e shërbimit për qytetarë, në ndërtesën e Kuvendit të Komunës.

Kërkesat me dokumente të kompletuara dorëzohen në Qendrën e shërbimit për qytetarë .

Kërkesat e kandidatëve me dokumente të pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni në Zyrën e personelit, në këtë numër të telefonit 038/ 570 – 732 / lok .126.

Udhëheqësi i Personelit

Ahmet Ahmeti

