



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 Podujevë shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Emri i grupit</b>     | Specialist i Administrimit të Përgjithshëm |
| <b>Institucioni</b>      | Komuna Podujevë                            |
| <b>Nr. i Referencës</b>  | RN00009728                                 |
| <b>Kodi</b>              | RPC0003455                                 |
| <b>Data e njoftimit</b>  | 12.08.2022                                 |
| <b>Afati për aplikim</b> | 02.09.2022 - 16.09.2022                    |

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Përgjigjet në thirrjet telefonike, përcakton qëllimin e tyre dhe i transferon, përcjell ato tek zyrtaret apo njësitë organizative përkatës;
- Përgjigjet pyetjeve lidhur me institucionin dhe orienton palët për realizimin e kërkesave të tyre si dhe jep informacione tjera;
- Pranon informatat përmes telefonit dhe faksit dhe i përcjell ato tek zyrtaret përkatës;
- Mirëpret vizitorët në institucion, përcakton qëllimin e vizitës së vizitorëve dhe i njofton zyrtaret përkatës të institucionit lidhur me vizitorin;
- Monitoron hyrjen dhe daljen e vizitoreve dhe i pajis me leje kalime nëse kërkohet për qasje në institucion si dhe mban regjistrin për hyrjet dhe daljet;
- Bashkëpunon me shërbimin policor në rast se është e nevojshme për sigurinë e institucionit;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.



## 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 e shkollës së mesme apo ekuivalente me to.

-Kualifikime të posaçme formale: Nuk ka.

-Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

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

- -Njohuritë bazike sipas fushë të arsimit përkatës;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi në kuptimin dhe zgjidhjen e problemeve për çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës;
- Aftësi për të punuar në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Aftësi për të zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Shkathtësi në komunikim, me stafin të të njëjtin nivel brenda institucionit;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Ëord, Excel, Poëer Point);
- Nuk kërkohet përvojë e mëparshme pune, për realizimin e detyrave përdoren koncepte bazë nga fusha përkatëse e arsimit.

## 5. Pozitat aktualisht të lira

| Kodi       | Nr. i Referencës | Titulli i pozitës | Klasa e pozitës | Koeficienti | Institucioni    | Organizata / Vendi i punës                            |
|------------|------------------|-------------------|-----------------|-------------|-----------------|---|
| RPC0003185 | RN00009446       | Receptionist      | Profesional 4   | 5           | Komuna Podujevë | Drejtoria e Administratës / Drejtoria e Administratës |

## 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
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Dëshminë që nuk jeni nën hetime (nga Gjykata)



## 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

---

- Në testimin me shkrim, kandidatët vlerësohen për njohuritë, aftësitë dhe cilësitë kryesore të domosdoshme të kërkuara për Grupin përkatës.
- Vlerësimi i jetëshkrimit konsiston në vlerësimin e cilësisë dhe nivelit të arsimimit, të përvojës domethënëse në punë dhe të trajnimeve që lidhen me vendin e punës në lëminë përkatëse të lidhur me Grupin përkatës.
- Në intervistë, vlerësohen njohuritë, aftësitë apo cilësitë e kërkuara për Grupin përkatës që nuk mund të vlerësohen nëpërmjet testimit me shkrim.

## 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.

### Të dhëna shtesë:

Linku se si të aplikoni përmes platformës SIMBNJ:

<https://youtu.be/olwDDqCueZI>

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

