



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.

Emri i grupit	Specialistë i Administrimit të Përgjithshëm
Institucioni	Komuna Podujevë
Nr. i Referencës	RN00011927
Kodi	RPC0005520
Data e njoftimit	21.06.2023
Afati për aplikim	12.07.2023 - 26.07.2023

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Zyrtar për Gjendje Civile 4:

1. Pranon kërkesat e palëve për korrigjimin e gabimeve të cilat kanë ndodhur me rastin e regjistrimit në librat amë, ndërrimin e emrit dhe mbiemrit dhe regjistrime të mëvonshme në librat amë të të lindurve, mirmban dhe ruan regjistrat e ndryshme dhe librat amë të lindjes, vdekjes dhe martesës;
2. Bënë regjistrimin e ngjarjeve të gjendjes civile në librat amë përkatës, të lindjes, martesës dhe vdekjes si dhe përgatitë regjistra sipas kërkesave të drejtorive komunale lidhur me gjendjen civile;
3. Kryen shërbime sipas kërkesave të qytetarëve për lëshimin e certifikatave të lindjes, të vdekjes dhe martesës, vërtetim mbi statusin martesor, vërtetimin që personi është në jetë (gjallë), certifikata mbi gjendjen familjare;
4. Pranon raporte të ndryshme nga komunat tjera për ndryshime në librat amë si dhe përcjellë raporte të ndryshme komunave tjera;
5. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret, të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Zyrtar për Regjistrimin e Bizneseve:

1. Bënë regjistrimin dhe ç`regjistrimin e të gjitha llojeve të bizneseve;
2. Ofron këshilla rreth regjistrimit apo çregjistrimit të bizneseve;
3. Kryen rregullimin e dokumentacionit për ndryshime eventuale në biznese si dhe për dhënien e certifikatave të reja të biznesit;
4. Merr pjesë në ekipet punuese për hartimin e strategjive zhvillimore dhe definojnë shkaqet e mosrealizimit të planeve zhvillimore;
5. Kryen edhe punë të tjera në kuadër të Drejtorisë.

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 veprë 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 arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve, Arsim i lartë i paspecifikuar
- Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase;
- 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	Nr. i kërkuar
RPC0005011	RN00011384	Zyrtar për Regjistrim të Bizneseve	Profesional 3	GJ35-5/525.00 / 1	Komuna Podujevë	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik / Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	1
RPC0005347	RN00011741	Zyrtar për Gjendje Civile 4	Profesional 3	3.96	Komuna Podujevë	Drejtoria e Administratës / Shërbimi i Gjendjes Civile	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
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Dokument që dëshmon se nuk jeni i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

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 arsimit, 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:

<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

