



MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

MINISTARSTVO ZA KULTURU, OMLADINU I SPORTA/ MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS

DEPARTAMENTI I FINANCAVE DHE SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSHME/ DEPARTMENT OF FINANCES AND GENERAL SERVICES/ DEPARTMAN I FINANSIJA I GENERALNIH USLUGA

DIVIZIONI I BURIMEVE NJERËZORE/ DIVISION OF HUMAN RESOURCES/ DIVIZIJA LJUDSKIH IZVORA

Bazuar Ligjin e Punës Nr. 03/L-212, Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, L. nr. 03/L-149, dhe Rregulloren nr. 02/2010, për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit shpall:

K O N K U R S

Titulli i punës: Zyrtar Multimedial

Kategoria funksionale/ Koeficienti 7

Numri i referencës: 07/2020

I përgjigjet: Udhëheqësit të Divizionit për Komunikim me Publikun

Vendi: Prishtinë

Lloji i kontratës: "Marrëveshje për shërbime të veçanta" (kohëzgjatje 6 muaj)

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Divizionit për Komunikim me Publikun kryen detyra dhe përgjegjësitë :

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet me udhëheqësin e Zyrës dhe stafin tjetër profesional për zbatimin e shërbimeve dhe produkteve përkatëse;
- Kryen detyra të specializuara, sipas kërkesës, në fushën profesionale në përputhje me ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat përkatëse, brenda afateve kohore të caktuara;
- Bënë fotografimin dhe editimin e tyre për media;
- Kryen detyrat në fushën profesionale specifike me një shkallë të arsyeshme të pavarësisë, me mbikëqyrje dhe udhëzime të kohëpaskohshme;
- Përgatitë - dizajnon raportin vjetor, raporte apo informacione tjera të MKRS-së;
- Merr pjesë në grupe punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë;
- Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave dhe zhvillimin e punës në fushat e interesit të përbashkët.
- Raporton rregullisht te mbikëqyrësi rreth progresit në lidhje me planet e punës të miratuara;

- Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe (përpunimin e videove dhe arkivimin e tyre, krijimin e spoteve promovuese për MKRS-në, dhe punë tjera).

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Njohuri të thellë në fushën profesionale specifike multimediale;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës koordinim eventual të personelit në nivel administrativ;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Adobe Premier Pro, Adobe photo shop, Adobe After Effect, Adobe Audition, Adobe In Desing, Adobe Illustrator);
- Shkolla e mesme me dy (2) vite pervoje pune.

- **Procedurat e konkurrimit:**

Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët.

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është me afat të caktuar.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi është i hapur tete (8) ditë pas ditës së shpalljes.

Data e fundit e aplikimit është: 13.03.2020

Aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, konsiderohen të vlefshme.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacioni merret dhe dorëzohet në zyrën 27 të Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Sheshi "Nëna Terezë" nr. 35. Për informata shtesë kontaktoni në numrin 038211449 (apo në ueb-faqen <http://www.mkrs-ks.org/>).