



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO

QEVERIA E KOSOVËS/ VLADA KOSOVA /GOVERNMENT OF KOSOVA

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

Ligjin Nr. 06/L - 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregulloren (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ministria e Kulturës, Rinise dhe Sportit shpall:

KONKURS

Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i punës: Udhëheqës i Divizionit për Trashegimi Arkeologjike dhe Arkitekturore

Kategoria funksionale /Koeficienti: 9

Numri i referencës: RN00007987

I përgjigjet: Drejtori i Departamentit të Trashegimise Kulturore

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së divizionit që udhëheqë;
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e divizionit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësisë duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
- Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e divizionit si dhe aktivitetet tjera të divizionit dhe siguron përmbushjen e tyre sipas planit;
- Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e divizionit;
- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;
- Me autorizimin të mbikëqyrësit, përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së divizionit të cilin e udhëheq;
- Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësisë organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit.
- Bën vlerësimin e rezultateve të punë për stafin nën mbikëqyrje të tij/saj dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre.

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civil për lëvizjen paralele për të cilën aplikon
- Të mos jetë i ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende;
- Të jetë i vlerësuar të paktën " mirë " për rezultatet në punë,të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Njohuri dhe përvojë substanciale;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues ;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);Diplome të studimeve me të paktën 240 kredi / ECTS apo ekuivalent me to; Fakulteti (,arkitekture,arkeologji,menaxhim i trashëgimisë kulturore dhe histori,
- Se paku pese (5) vite pervoje pune pune profesionale;

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

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;

- Shkathësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal ,përfshirë aftësi për të përfaqësuar
- Njohja e gjuhës angleze është përparësi;

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhena nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmise se punesimit
- Kopjet e dëshmise të trajnimeve
- Kopjet të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk ka ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Vërtetimi që nuk është nën hetime.

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 21/01 /2022 , në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)
- Intervista me gojë :
- 28/01/2022, ora 10:00, Ministria e Kulturës Rinisë dhe Sportit

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur shërbimin civil;
- Aftësi për përbushje të detyrave dhe punëve nën presion\
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel,Power Point,Access,Internetit);

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervista

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Data e njoftimit në webfaqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net> është prej dt. 28.12.2021 deri me dt.11.01.2021, ndërsa data e aplikimit është nga data 12.01.2022 deri me datën 19.01.2022.

Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në Web faqen e MKRS-së.

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit, ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil e administratës publike qendrore dhe lokale.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

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. 44. Për informata shtesë kontaktoni në numrin 038211449 dhe 038 211921 (apo në ueb-faqen <http://www.mkrs-ks.org/>).