



MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

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

REPUBLICA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO Qeveria e Kosovës / Vlada Kosova / Government of Kosovo Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit / Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta Ministry of Culture, Youth and Sports	
Ref.Nr. Data Data Data	2165/2022 23.05.2022
Shënkrimi Signature	
PRISHTINË, PRISTINA, PRISHTINA	

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

Bazuar në neni 10, pika 2.2 të Ligjit të Punës , Nr. 03/L-212, në Nenin 67 dhe 68 të Ligjit për Zyrarët Publik të Republikës së Kosovës , Nr.06/L-114, Ligjin për Institucionet e Kulturës, Ligjin Nr.02/L-59, për Filharmoninë, Operën dhe Baletin e Kosovës, Statutin e Operës së Kosovës, Rregulloren (OK)_Nr_03-2021, Për Themelimin e Marrëdhënies së Punës, për Punonjësit e Rregullt dhe Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr.07/2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit shpall:

KONKURS

Titulli i punës: Korepetitor

Institucioni: Opera e Kosovës

Kategoria funksionale / Page fikse: €

Numri i referencës: RN00009092

Kodi: RPC0002842

I përgjigjet: Drejtorit të Operës së Kosovës

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Operës së Kosovës, kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Ofron mbështetje dhe realizim të programit vjetor të Operës së Kosovës, nëpërmjet shoqërimit në piano dhe instrumenteve të tjera me tastierë.
2. Punon ngushtë me drejtuesit e institucionit gjatë provave dhe shfaqjeve që mund të ndodhin gjatë dhe jashtë ditës së zakonshme të punës, duke ndihmuar me detyrat përkatëse dhe duke shërbyer si shoqërues për solistët dhe korin e gjithashtu në raste dhe nevojave të veçanta edhe për instrumentistët e baletin.

3. Demonstron aftësi profesionale dhe të larta në piano si solist e shoqërues.
4. Punon në bashkëpunim me solistët, korin, instrumentistët e dirigjentët;
5. Shoqëron ansamble në një sërë mjedisesh (p.sh., prova, koncerte, konkurse, festivale, audicione etj.) me qëllim të sigurimit të mbështetjes muzikore profesionale.
6. Analizon dhe mëson pjesë të Operave të njohura botërore me kërkesa (p.sh., ritmet e sakta, tranzicionet sfiduese, dinamikat, etj.) me qëllim të përmirësimit të programit dhe sigurimin e përdorimit më efikas të provave, kohës dhe performancës.
7. Ndihmon dirigjentët me një sërë provash të lidhura me solistët e korin (p.sh. provat me individ ose grupe të vogla kamertale etj.) me qëllim të mbështetjes dhe sigurimin e suksesit të programit apo koncertit final.
8. Ndjek punën në baza të rregullta dhe të pa parashikueshme me qëllim sigurimin e shërbimit të cilësisë së lartë, duke marrë pjesë në prova dhe performanca edhe gjatë fundjavës duke qenë i/e gatshme të punojë me orar fleksibël.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:
 - 1.1 të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
 - 1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
 - 1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
 - 1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
 - 1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Të ketë të përfunduara studimet, Bachelor dhe Master Fakultetin e Arteve, Dega e Muzikës, Drejtimi instrumental i Pianos;
2. Të ketë përvojë së paku 5 vjeçare në përcjelljen e solo-këngëtarëve, instrumentistëve e ansambleve vokale (koreve) nëpër provime, koncerte e gara të ndryshme vendore e ndërkombëtare;
3. Dëshmi mbi veprimtarinë artistike;
4. Njohja e gjuhës Angleze është e obligueshme;
5. Vërtetimi që nuk është nën hetime.

Dokumentet e nevojshme që kërkohen:

Kandidatët duhen ti dorëzojnë dokumentet e kompletuara si vijon:

- Diplomën e studimeve Bachelor dhe Master, Drejtimin Instrumental i Pianos;
- Dëshminë mbi përvojën e punës profesionale;
- Dokumenti i identifikimi.
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës, duhet të jenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT.
- Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale;

Procedurat e konkurrimit: Përzgjedhja e Korepetitorit në Operën e Kosovës, bëhet përmes audicionit.

Titulli i punës: Zyrtar Ligjor 2

Institucioni: Opera e Kosovës

Kategoria funksionale / Koeficienti: 7

I përgjigjet: Drejtorit të Operës së Kosovës

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Operës së Kosovës, kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Ndihmon mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë ligjor në hartimin e planeve të punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë;
2. Harton dhe zhvillon legjislacionin dhe aktet tjera juridike, kontrata, marrëveshje nga fushë veprimtaria e ministrisë;
3. Bën hulumtime dhe analiza që ndërlidhën me ligjet dhe aktet nënligjore brenda fushës së përgjegjësisë së institucionit dhe jep rekomandime, këshilla, udhëzime për menaxhmentin e Operës së Kosovës;
4. Bënë pajtueshmërinë e projektligjeve dhe të akteve të tjera nënligjore me legjislacionin në fuqi në Kosovë dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian si dhe merr pjesë në hartimin e strategjisë legjislative të Operës së Kosovës;
5. Kujdeset që përmbajtja dhe forma e projekt akteve normative të jetë e saktë, si nga aspekti gjuhësor dhe teknik si dhe të jenë identike në gjuhët zyrtare;
6. Sipas kërkesës dhe sipas udhëzimeve të nivelit më të lartë jep opinione ligjore si dhe bën hartimin e projekt marrëveshjeve, projektvendimeve dhe projekt akteve të tjera;
7. Bashkëpunon me njësitë tjera brenda ministrisë për aktivitetet që ndërlidhen me fushën e legjislacionit;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:
 - 1.1 të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
 - 1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
 - 1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
 - 1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
 - 1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diploma universitare, fakulteti juridik minimum 2 vite përvojë pune profesionale;
2. Njohuri dhe përvojë në hartimin, harmonizimin e legjislacionit dhe akteve tjera juridike;
3. Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushat e përgjegjësisë së ministrisë;
4. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
5. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
6. Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
7. Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

Titulli i punës: Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2

Institucioni: Opera e Kosovës

Kategoria funksionale / Koeficienti: 7

I përgjigjet: Drejtorit të Operës së Kosovës

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Operës së Kosovës, kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre;
2. Mbështetja në hartimin e planeve buxhetore vjetore të Operës së Kosovës, koordinimi i punëve me zyrtarët përkatës brenda ministrisë për të siguruar që planet kompletohen me përpikëri dhe sipas afat;
3. Analizon dhe vlerëson propozimet buxhetore dhe bënë ekzaminimin e tyre duke shqyrtuar korrektësinë, saktësinë dhe tërësinë si dhe kontribuon në përgatitjen e buxhetit përfundimtar për Operën e Kosovës;
4. Ofron këshilla dhe udhëzime, përfshirë trajnime për stafin lidhur me përgatitjen dhe shpenzimin e buxhetit si dhe politikat dhe procedurat financiare;
5. Monitoron shpenzimet e buxhetit gjatë gjithë vitit dhe rekomandon rialokimin e buxhetit kur është e nevojshme si dhe përgatitë raporte mbi shpenzimet buxhetore;

6. Siguron disponueshmërinë dhe alokimin e buxhetit në përputhje me procesin e fillimit të çdo aktivitetit dhe buxhetin e planifikuar;
7. Zhvillon dhe zbaton politikat, procedurat dhe praktikat financiare dhe operative të cilat lehtësojnë dhe mbështesin menaxhimin financiar;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

- 1.1 të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- 1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- 1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diplome universitare, drejtimi ekonomik, financa, biznes apo të ngjashme, 2 vite profesionale;
2. Njohuri dhe përvojë në fushën e në fushën e buxhetit dhe financave;
3. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
4. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
5. Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
6. Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);

Akte ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin: Bazuar në neni 10, pika 2.2 te Ligjit te Punës, Nr. 03/L-212, në Nenin 67 dhe 68 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës , Nr.06/L-114, Ligjin për Institucionet e Kulturës Ligjin Nr.02/L-59, për Filharmoninë, Operën dhe Baletin e Kosovës, Statutin e Operës së Kosovës, Rregulloren _(OK)_Nr_03-2021,Për Themelimin e Marrëdhënies së Punës, për Punonjësit e Rregullt, Vendimin e Këshillit Drejtues të Operës së Kosovës.

Pas plotësimit të dispozitave ligjore dhe kriterëve të konkursit publik, për pozitën Zyrtar Ligjor 2 dhe Zyrtar për Buxhet dhe Financa 2, kandidatët do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe me gojë sipas nenit 10 dhe 11 të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik.

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është pa afat të caktuar.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT

Data e njoftimit në webfaqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net> është prej dt. 23.05.2022 deri me dt.21.06.2022, ndërsa data e aplikimit është nga data 22.06.2022 deri me datën 06.07.2022.

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

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.mkr-ks.org/>).