



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO Qeveria e Kosovës / Vlada Kosova / Government of Kosova Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit / Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta Ministry of Culture, Youth and Sports	
Ref.Nr.	3044/2021-2
Data Datum Date	07-09-2021
Nënskrimi Сопис Signature	Adonaj
PRISHTINË, PRISTINA, PRISHTINA	

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit / Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta - Ministry of Culture, Youth & Sports

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, Rinisë dhe Sportit shpall:

Konkurs Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës: Drejtor i Zyrës për të Drejtat e Autorit dhe të Drejta të Tjera të Përafërta

Klasa e pozitës: Drejtues i Mesëm 1

Koeficienti/Paga: 10

Nr. i kërkuar: 1

Data e njoftimit: 07.09.2021

Afati për aplikim: 8 dite

Institucioni: Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit

Departamenti/Zyra: Zyra për të Drejtat e Autorit dhe të Drejta të Tjera të Përafërta

Departamenti/Divizioni: Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm

Nr. i Referencës: RN00007562

Kodi: RPC0001175

Faqe 1 nga 8

Vendi : Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë/Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit, dhe/ose titullarin e institucionit për politikën dhe objektivat e institucionit në fushën e përgjegjësisë së departamentit;
 2. Identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe objektive të institucionit dhe bën rekomandime brenda përgjegjësisë së departamentit;
 3. Drejton dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e departamentit dhe siguron funksionim efikas të tij;
 4. Është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së departamentit dhe zgjidhjen e problemeve profesionale që kanë rëndësi për departamentin;
 5. Menaxhon me burimet njerëzore dhe buxhetin e departamentit dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të stafit të departamentit;
 6. Organizon dhe shpërndan punën për vartësit e tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e departamentit;
 7. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme të departamentit dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikën institucionale dhe standardet përkatëse;
 8. Me autorizimin e mbikëqyrësit, përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së departamentit të cilin e udhëheq;
 9. Bën vlerësimin e rezultateve në punë për stafin nën mbikëqyrje të drejtpërdrejtë të tij/saj dhe identifikon nevojat për zhvillimin e kapaciteteve të tyre përmes trajnimeve.
2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë
- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë e përvojës në punë
 - Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nën paragrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende.
 - Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mirë' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurrimit për ngritje në detyrë
 - Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkëlqyeshëm' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

-Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a te studimeve universitare : Juridik, Ekonomik, Shkenca Politike dhe Administrate Publike, me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to

-Kualifikime të posaçme formale: Certifikata ,Licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase,

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

-Aftësi të larta organizative ,drejtuese dhe formulim politikash;

-Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes se problemeve;

-Njohuri të gjera lidhur me fushën e përgjegjesisë se departamentit ,menaxhimin e sistemit buxhetor dhe shërbimin civil;

-Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin qe e menaxhon;

-Aftësi për të motivuar stafin dhe të menaxhuar me sukses një sërë projektsh të departamentit.

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore

- Kopjet e dëshmisë së punësimit

- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve

- Kopjet e dëshmisë së punësimit

- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit

- Dokumentet që dëshmon se nuk 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 ngritje ne detyre(avancim) do të shpallet më së largu deri më datën 05.10.2021 , në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet testi me shkrim

• Data 11.10.2021 , ora 11:00, Ministria e Kulturës Rinise dhe Sportit

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

- Njohuri te ligjeve dhe rregulloreve te aplikueshme lidhur shërbimin civil;
- Aftësi për përmbushje te detyrave dhe punëve nen presion\
- Shkathtësi kompjuterike te aplikacioneve te programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internet);

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

-Testimi me shkrim

-Vlerësimi i biografisë

- Interviste

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

11. Mënyra e aplikimit

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

12. 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. 07.09.2021 deri me dt.21.09.2021, ndërsa data e aplikimit është nga data 22.09.2021 deri me datën 29.09.2021.

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.mkrs-ks.org/>).



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit/Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta -Ministry of Culture, Youth & Sports

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

Zakon Br. 06/L -114 za Javne Službenike, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o Prijemu i Karijeri u Civilnoj Službi Republike Kosovo, Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta objavljuje::

Konkurs

Pravo na prijavu u ovom postupku imaju samo postojeći državni službenici niže kategorije zaposleni u njoj istom ili u nekoj drugoj instituciji državne službe.

Naziv radnog mesta: Direktor Kancelarije za Autorska i Druga Srodna Prava

Klasa položaja: Srednji Rukovodilac 1

Koeficijent/Plata: 10

Potreban broj: 1

Datum objave 07.09.2021

Rok za apliciranje: 8 dana

Institucija: Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta

Departman/Kancelarija: Kancelarija za Autorska i Druga Srodna Prava

Departman/Divizija: Kancelarija Generalnog Sekretara

Referentni broj : RN00007562

Kod: RPC0001175

Mesto: Priština

Faqe 5 nga 8

Dužnosti i odgovornosti/ Opšti opis radnih zadataka

1. Podržava i pruža savete najvišem administrativnom rukovodiocu institucije, i/ili zvaničnika institucije o politikama i ciljevima institucije u oblasti odgovornosti departmana;
2. Identifikuje potrebe za razvoj politika i ciljeva institucije i daje preporuke u okviru odgovornosti departmana;
3. Upravlja i nadgleda sve aktivnosti departmana i obezbeđuje njegov efikasan rad;
4. Odgovoran je za postavljanje ciljeva i planiranje aktivnosti departmana i rešavanje profesionalnih problema koji su važni za departman;
5. Upravlja ljudskim resursima i budžetom departmana i identifikuje potrebe za izgradnju kapaciteta osoblja departmana;
6. Organizuje i delegira rad svojim podređenima i rukovodi sprovođenjem zadataka i odgovornosti koje treba ispuniti u skladu sa ciljevima i odgovornostima departmana;
7. Daje uputstva osoblju u ispunjavanju svakodnevnih aktivnosti departmana i osigurava da je ta aktivnost u skladu sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i relevantnim standardima;
8. Po ovlašćenju nadzornika, predstavlja instituciju na radnim sastancima, konferencijama iz oblasti odgovornosti departmana koju vodi;
9. Procenjuje rezultate rada osoblja pod njegovim / njenim direktnim nadzorom i identifikuje potrebe za razvojem kapaciteta kroz obuku.

2. Uslovi za napredovanje i posebni uslovi za upražnjeno radno mesto

- Zaposleni mora imati najmanje tri (3) godine rada na poziciji niže kategorije. U slučaju postupka za napredovanje na poziciju niže rukovodeće kategorije, probni rad se računa kao vreme radnog iskustva
- Zaposleni nije kažnjen disciplinskom merom predviđenom podstavom 1.3 člana 47. Zakona, koja još uvek nije ukinuta.
- Zaposleni je ocenjen najmanje „dobro“ za individualne performanse na poslu, u poslednje dve (2) godine pre konkursa za unapređenje
- U slučaju ocenjivanja pojedinačnih rezultata „vrlo dobro“ ili „odlično“ u poslednje dvije godine, zaposlenik se može prijaviti za napredovanje čak i ako ima samo dvije (2) godine rada u najnižoj kategoriji.

3. Opšti formalni zahtevi

- Zahtevano obrazovanje: Univerzitetska diploma iz: pravnih nauka, ekonomije, političkih nauka i javne uprave sa najmanje 240 kredita/ ECTS ili ekvivalent sa njim
- Posebne formalne kvalifikacije: Sertifikat, licenca kada to nalaže važeći zakon ili kada se smatra potrebnim za radna mesta u ovoj klasi,
- Potrebno radno iskustvo: najmanje sedam (7) godina profesionalnog radnog iskustva, uključujući najmanje pet (5) godina na rukovodećim mestima.

4. Potrebni opšti zahtevi (Znanje, sposobnost i osobine)

- Visoke organizacione sposobnosti, rukovođenja i formulisanja politike;
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine na visokom nivou i veštine rešavanja problema;
- Široko znanje iz oblasti odgovornosti departmana, upravljanja budžetskim sistemom i državne službe;
- Veštine komuniciranja i lični uticaj, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa pretpostavljenim i osobljem kojim upravlja;
- Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja nizom projekata departmana.

5. Potrebna dokumentacija prilikom apliciranja

- Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije
- Kopije dokaza o zaposlenju
- Kopije dokaza o obuci

- Kopije dokaza o zaposlenju

- Kopije ocena posla za poslednje dve godine

- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

- Potvrda da nije pod istragom.

6. Datum objavljivanja rezultata preliminarne ocenjivanja

- Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za napredovanje na poziciju (Avancije) biće objavljen najkasnije do dana 05.10.2021, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme gde će se održati pismeni test

- Dana 11.10.2021 , 11:00 sati, Ministarstvo kulture, omladine i sporta

8. Oblast znanja, veština i osobina koja će se ocenjivati usmenim intervjuom

- Poznavanje važećih zakona i uredba koji se odnose na državnu službu;
- Sposobnost izvršavanja zadataka i rada pod pritiskom \
- Veštine iz kompjuterskih softverski programa (Word, Excel, Power Point, Access ,Interneta);

10. Način ocenjivanja kandidata / aplikanata

Page 7 nga 8

- Pismeni Test
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

10. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Način apliciranja

- Putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Datum objavljivanja konačnih rezultata •

Na kraju ocenjivanja kandidata, izabranik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

Datum objavljivanja na jedinstvenoj veb stranici konkursnih procedura <https://konkursi.rks-gov.net> je od datuma 07.09.2021 do 21.09.2021, dok je datum apliciranja od 22.09.2021 do 29.09.2021.

Pored jedinstvene veb stranice sa konkursnim procedurama, konkurs se objavljuje i na veb stranici, MKOS-a.

Ministarstvo kulture, omladine i sporta nudi podjednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u organima civilne službe centralne i lokalne javne uprave.

Aplikacije predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne aplikacije će biti odbijene.

Aplikacije poslate poštom, s poštanskom markom, poslednjeg dana objavljivanja, smatraju se važećim.

Podnošenje aplikacija: Podnošenje aplikacija: Aplikacije se primaju i dostavljaju u kancelariji 27

Ministarstva kulture, omladine i sporta, Trg „Majke Tereze“ br. 44“. Za dodatne informacije kontaktirajte brojeve 038211449 i 038 211921 (ili na veb stranici <http://www.mkrs-ks.org/>).