



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:

KONKURS

I.

Titulli i punës: Zyrtar për Projekte Sociale-2(dy)pozita

Kategoria funksionale/ Koeficienti 7

Numri i referencës: 08/2018

I përgjigjet: Udhëheqësit të Divizionit për Parandalim dhe Integrim Shoqëror në Departamentin e Rinisë

Vendi: Prishtinë

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

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Divizionit për Parandalim dhe Integrim Shoqëror të Departamentit të Rinisë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet me menaxherin dhe stafin tjetër profesional për zbatimin e detyrave të punës në fushën e Rinisë;
2. Bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme me Departamentin e Rinisë, për realizimin e objektivave të Departamentit të Rinisë;
3. Kryen detyrat në fushën profesionale specifike me një shkallë të arsyeshme të pavarësisë, me mbikëqyrje dhe udhëzime të kohëpaskohshme;
4. Bën hulumtime dhe analiza sipas kërkesës dhe kontribuon në hartimin e rekomandimeve për shqyrtim nga nivelet më të larta;
5. Bën vlerësimin, analizimin dhe identifikimin e progresit, problemeve dhe mangësive në zbatimin e dokumenteve strategjike që lidhen me aspektin e kulturës si dhe jep rekomandime për nivelin më të lartë;

6. Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave dhe zhvillimin e punës në fushat e interesit të përbashkët;
7. Raporton rregullisht te mbikëqyrësi rreth progresit në lidhje me planet e punës të miratuara;
8. Kryen çdo detyrë në fushën profesionale specifike të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën profesionale specifike të fituar përmes arsimimit universitar dhe trajnimeve përkatëse;
2. Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
3. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit ;
4. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale ;
5. Shkathtësi kompjuterike ne aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)
6. Diplomë universitare, pa përvorje ose shkollë e mesme dhe se paku dy (2) vite përvorje pune.

II.

Titulli i punës: Zyrtar Koordinues me Institucione

Kategoria funksionale/ Koeficienti 8

Numri i referencës: 09/2018

I përgjigjet: Udheheqesit te Divizionit per Teknologji Informative dhe Sherbime te Pergjithshme

Vendi: Prizren

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

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Udheheqesit te Divizionit per Teknologji Informative dhe Sherbime te Pergjithshme

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet me menaxherin dhe stafin tjetër profesional për zbatimin e detyrave të punës në fushën e bashkepunimit me Institucionet ;
2. Bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme me institucionet për realizmin e objektivave të Ministrise së Kulturës;
3. Kryen detyrat në fushën profesionale specifike me një shkallë të arsyeshme të pavarësisë, me mbikëqyrje dhe udhëzime të kohëpaskohshme;
4. Bën hulumtime dhe analiza sipas kërkesës dhe kontribuon në hartimin e rekomandimeve për shqyrtim nga nivelet më të larta;
5. Bënë vlerësimin, analizimin dhe identifikimin e progresit, problemeve dhe mangësive në zbatimin e dokumenteve strategjike që lidhen me aspektin e institucioneve si dhe jep rekomandime për nivelin më të lartë;
6. Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave dhe zhvillimin e punës në fushat e interesit të përbashkët;
7. Raporton rregullisht te mbikëqyrësi rreth progresit në lidhje me planet e punës të miratuara;

8. Kryen çdo detyrë në fushën profesionale specifike të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Shkollimi i kerkuar,pervoja,aftesite dhe karakteristikat personale:

- 1.Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën profesionale specifike të fituqar përmes arsimimit universitar dhe trajnimeve përkatëse;
- 2.Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- 3.Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- 4.Shkathtësi hulumtuese,analitike,vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- 5.Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeeve (Word,Excel,Power Point,Access);
- 6.Diplomë universitare, dy (2) vite përvojë 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: 21.02.2018

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/>).