

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e ZhvillimitRajonal*

*MinistarstvozaRegionalniRazvoj*

*Ministry of Regional Development*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Prishtinë, 15 Nëntor 2018

Në bazë të  Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nënpunësve Civilë, Ministria e Zhvillimit Rajonal shpall këtë:

**KONKURS**

 **TË BRENDSHËM PËR AVANCIM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emri i Institucionit:** | **Ministria e Zhvillimit Rajonal** |
| **Njësia Organizative:** | **Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme** |
| **Titulli i punës:** | **Udhëheqës i Divizionit për Burime Njerëzore**  |
| **Numri i referencës:** | **PE/010** |
| **Niveli i pagës:** | **Koeficienti (9)** |
| **Raporton te:** | **Drejtori i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme** |
| **Lloji i kontratës:** | **Akt emrim** |
| **Kohëzgjatja e kontratës:** | **I/E karrierës** |
| **Orari i punës:** | **I plotë */40 orë në javë*** |
| **Numri i zyrtarëve:** | **Një (1)** |
| **Vendi:** | **Prishtinë/Objekti i MZHR-së Pejton – Rr.Perandori Justinian Nr.116** |

**Qëllimi i vendit të punës:**

4. Sigurimi i zbatimit procedurave ligjore lidhur për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në institucion.

**Detyrat kryesore:**

1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të njësisë së burimeve njerëzore dhe ndihmo mbikëqyrësin në caktimie objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyr objektivave;20%

2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%

3. Siguron zbatimin e politikave, legjislacionit dhe procedurave për punësimin, dhe zhvillimin e burimeve njerëzore të ministrisë; 15%

4. Udhëheq procesin e planifikimit, vlerësimit dhe rekrutimit të personelit si dhe menaxhon dhe mirëmban sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore të ministrisë;15%

5. Siguron identifikimin e nevojave për trajnimin, arsimimin e burimeve njerëzore, vlerësimi i ndikimit të trajnimeve si dhe sigurimi i trajnimeve adekuate;10%

6. Këshillon dhe mbështet udhëheqësit e njësive organizative të institucionit lidhur përshkrimet adekuate të vendeve të punës, vlerësimin e personelit ;10%

7. Mbështet punën e Komisionit për ankesa dhe parashtresa dhe Komisionit disiplinor; 10%

*8.* Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; 5%

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diplomë universitare drejtimin: Juridik, Ekonomik dhe Administrat Publike.
* 5 vite përvojë pune profesionale
* Njohuri dhe përvojë në fushën e menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore dhe shërbimeve administrative;
* Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;
* Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
* Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;
* Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, internet)

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:**

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmive për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat etj, mundë të dorzohen drejtpërdrejtë në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MZHR-së dhe përmes postës.

**Aktet ligjore që e rregullojnë rekrutimin:**

Përzgjedhja bëhet në bazë të  Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr.02/2010 neni 15 paragrafi 2 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregulloren Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nënpunësve Civilë.

**Kohëzgjatja e emërimit**

Kohëzgjatja e emërimit- punësimit është në përputhje me LSHCK Nr.03/L-149.

**Procedurat e konkurrimit:**

**Procedura e konkurrimit është e brendshme vetëm për nënpunësit civil të MZHR-së.**

MZHR, ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nënpunësit civil ekzistues brenda MZHR-së.

**Paraqitja e kërkesave:**

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Zhvillimit Rajonal- Divizioni për Burime Njerëzore Rr.Perandori Justinian Pejton Nr.116, , Prishtinë, ose mund të shkarkohen në ueb-faqen zyrtare të MZHR-së. Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 2 ditësh;aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen!

**Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike, nga dita e publikimit.15.11.2018 deri 22.11.2018**

Për informata më të hollësishme mund ta kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore.

Tel. 038 20064510, prej orës 8:00 – 16:00.

[www.mzhr.rks-gov.net](http://www.mzhr.rks-gov.net)