



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
**Qeveria - Vlada - Government**  
*Ministria e Zhvillimit Rajonal*  
*Ministarstvo za Regionalni Razvoj*  
*Ministry of Regional Development*

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Ministria e Zhvillimit Rajonal shpall:

## Konkurs

### Lëvizje brenda kategorisë

*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.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Drejtor i Departamentit për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Mesëm 1
<b>Koeficienti/Paga</b>	koeficienti 10
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	26/04/2021
<b>Afati për aplikim</b>	20/05/2021 - 28/05/2021
<b>Institucioni</b>	Ministria e Zhvillimit Rajonal
<b>Departamenti</b>	Departamenti për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00006759
<b>Kodi</b>	RPC0000637



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Udhëheqë dhe cakton objektivat e departamentit në përputhje me strategjinë e institucionit dhe kërkesat e procesit të integritimit evropian, dhe harton plane vjetore të punës të detajuara për të përmbushur këto objektiva
- Menaxhon stafin dhe buxhetin e departamentit dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek vartësit dhe ofron udhëzime për punë dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore në lidhje me procesin e integritimit evropian;
- Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime/ përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
- Bashkëpunon në hartimin e dokumenteve strategjike të institucionit, brenda procesit të integritimit evropian, dhe siguron që të jenë në përputhje me Planin Strategjik Kombëtar të Qeverisë dhe Ministrisë dhe prioritetet e integritimit evropian të Kosovës;
- Udhëheqë dhe Koordinon aktivitetet e ndërlidhura me ofrimin e inputeve të institucionit për hartimin e Planit të Veprimit (PV) dhe dokumentet tjera planifikuese në procesin e integritimit evropian si dhe e asistencës së IPA-së, dhe asistencës së jashtme bilaterale dhe multilaterale;
- Koordinon aktivitetet e Ministrisë në lidhje me përgatitjen e takimeve plenare dhe sektoriale për Dialogun e Procesit të Stabilizim Asocimit dhe formave tjera të dialogut me BE-në;
- Siguron harmonizimin e legjisllacionit të institucionit me legjisllacionin e Bashkimit Evropian si dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë dhe ofron këshilla dhe rekomandime gjatë harmonizimit me acquis, si dhe kujdeset që legjisllacioni që kërkohet nga PV-ja të futet në Planin Legjisllativ të Qeverisë;
- 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;
- 

## 2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

---

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë të studimeve universitare: Juridik, Ekonomik, Shkenca Politike dhe Administratës Publike me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to
- Kualifikime të posaçme formale:
- Përvoja e punës e kërkuar: 7 vite përvojë pune profesionale, përfshirë së paku 4 vite në pozitë drejtuese

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

---

- Njohuri dhe përvojë në fushën e integritimeve evropiane;
- 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, Internet).



## 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
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

## 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 04/06/2021, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

---

- Prishtinë MZHR- Salla e takimeve më datë 09.06.2021 ora 10:00

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

---

- Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën profesionale dhe aspektet përkatëse të integritetit evropian dhe aktiviteteve përkatëse
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës koordinimi eventual i personelit në nivel administrativ;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale; Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Njohja e mirë e gjuhës angleze;

## 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Intervist

## 10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email 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.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

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

