



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> | Zyrtar për Komunikim me Publikun |
| <b>Klasa e pozitës</b>            | Profesional 2                    |
| <b>Koeficienti/Paga</b>           | Koeficienti - 7                  |
| <b>Nr. i kërkuar</b>              | 1                                |
| <b>Data e njoftimit</b>           | 26/01/2022                       |
| <b>Afati për aplikim</b>          | 10/02/2022 - 17/02/2022          |
| <b>Institucioni</b>               | Ministria e Zhvillimit Rajonal   |
| <b>Departamenti</b>               | Zyra e Sekretarit                |
| <b>Divizioni</b>                  | Divizioni për Komunikim Publik   |
| <b>Vendi i punës</b>              | Prishtinë                        |
| <b>Nr. i Referencës</b>           | RN00008148                       |
| <b>Kodi</b>                       | RPC0001948                       |



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- 1.Në bashkëpunim me udhëheqësin harton dhe zhvillon planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë;
2. Monitoron mediat e shkruara dhe elektronike dhe përgatit një përmbledhje të informatave për menaxhementit e lartë të ministries si dhe Mirëmban dhe përditëson me informata faqen zyrtare të institucioni;
3. Pranon dhe shqyrton kërkesat për qasje në dokumentet zyrtare si dhe kryen të gjitha përgjegjësitë e përcaktuara me Ligjin për qasje në dokumentet publike;
4. Në bashkëpunim me Udhëheqësin ndihmon në përgatitjen e raporteve 3 mujore, 6 mujore dhe vjetore për zbatimin e Ligjit për qasje në Dokumente Publike;
5. Ndhmon në përgatitjen e kumtesave, informatave, raporteve dhe publikimeve tjera për publikun dhe pas miratimit të tyre nga mbikëqyrësi dhe menaxhmenti i ministrisë i shpërndan tek mediat e shkruara dhe elektronike dhe i vendos ne ueb faqen e ministrisë ;
- 6.Përgatit përgjigjet për kërkesat e pranuar nga mediat e shkruara dhe elektronike lidhur me aktivitet dhe shërbimet e ministrisë
- 7.Përcjell takimet, seminarët, konferencat e ndryshme, që organizohen nga ministria dhe njësit organizative të saj dhe përgatit informatën për këto ngjarje ;
- 8.Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrsi;.

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

---

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- 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.
- Në rastin e konkurimit për levizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare në fakultetin Gazetari, Shkenca komunikimi me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale:
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



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

---

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

## 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 24/02/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

---

- 04/03/2022 në MZHR Objekti i Ish Rilindjes kati 10 -Salla e takimeve ora 10:00

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

---

- Njohuri profesionale në fushën e gazetarisë;
- Shkathtësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese të informacionit Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);

## 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 prahen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

