

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e ZhvillimitRajonal*

*MinistarstvozaRegionalniRazvoj*

*Ministry of Regional Development*

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

Prishtinë,10 shtator.2019

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 Ministria e Zhvillimit Rajonal shpall:

**Konkurs**

|  |  |
| --- | --- |
| Emri i Institucionit: | **Ministria e Zhvillimit Rajonal** |
| Njësia Organizative: | **Departamenti për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave**  |
| Titulli i punës: | **Zyrtar për Koordinim të Politikave**  |
| Numri i referencës: | **IE/100** |
| Niveli i pagës: | **Koeficienti (7)** |
| Raporton te: | **Udhëheqësi i Divizionit për Koordinim të Politikave** |
| Lloji i kontratës: | **Akt emrimi** |
| Kohëzgjatja e kontratës: | **I/E karrierës** |
| Orari i punës: | **I plotë */40 orë në javë*** |
| Numri i zyrtarëve: | **Një (1)** |
| Vendi: | **Prishtinë/ Rruga Perandori Justinjan nr 116** |

**Qëllimi i vendit të punës:** Përkrahja për koordinimi e politikave ,misionit dhe vizionit të MZHR-së .

Detyrat kryesore:

* Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve strategjike të MZHR-së në pajtim me prioritetet e Qeverisë;
* Ndihmon në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e MZHR-së, duke siguruar që këto dokumentet te jene në pajtim me politikat dhe prioritetet e Qeverisë si dhe siguron konsistencën mes tyre;
* Ndihmon strukturat politikë-bërëse të MZHR-së në përgatitjen e koncept dokumenteve për legjislacion të cilat duhet të reflektojnë politikat sektoriale dhe ato të Qeverisë;
* Asiston në sigurimin e kontributeve për zhvillimin e Planin Vjetor te Punës dhe siguron harmonizimin e tyre me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumente tjera strategjike;
* Ndihmon strukturat tjera të MZHR-së nga aspekti metodologjik në hartimin e dokumenteve strategjike dhe atyre të politikave;
* Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të kërkuara nga eprorët e që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë e kësaj pozite të përcaktuara nga Rregullorja e Qeverisë nr. 01/2011si dhe kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diploma universitare në lëmin e Ekonomisë, Shkenca, Juridike, Administratë Publike,
* Dy vite përvojë pune profesionale.
* Përvoja e punës brenda institucioneve të Kosovës, organizata vendore apo ndërkombëtare që kryejnë punë relevante, konsiderohet përparësi;
* Aftësi për të hartuar dokumente të logjikshme, të qarta dhe të përpikta, kryerjen e hulumtimeve, përgatitjen e komunikatave dhe memorandumeve;
* Njohja e procesit të koordinimit të politikave;
* Zotërim të gjuhës Shqipe dhe/apo Serbe, me aftësi të mira për përpilimin e shkresave përkatëse;
* Njohja e gjuhës angleze në të shkruar dhe në të folur, e preferuar;
* Njohuri të mira të programeve kryesore të ‘’Microsoft Office’’

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:**

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohen për pozitën përkatëse.

**Aktet ligjore që e rregullojnë rekrutimin:**

Përzgjedhja bëhet 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.

**Procedurat e konkurrimit:**

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët e jashtëm.

**Paraqitja e kërkesave:**

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Zhvillimit Rajonal - Divizioni për Burime Njerëzore, Ndërtesa e MZHR-së në Lagjen Pejton Rr. Perandori Justinian 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. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikimin arsimor, letërnjoftimin dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës, për të cilin konkurrohet.

Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen! Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen. MZHR-ja mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, nga të gjitha komunitetet.

**Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike, nga dita e publikimit 10.09.2019 deri 24.09.2019**

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

Tel. 038 20064504, prej orës 8:00 – 16:00.

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