



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

*Qeveria - Vlada - Government*

Ministria e Punëve të Brendshme - Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 34 (2 dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Nenet: 7 dhe 9, Ministria e Punëve të Brendshme shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| <b>Emri i grupit</b>     | Specialistë të Shkencave Shoqërore |
| <b>Institucioni</b>      | Ministria e Punëve të Brendshme    |
| <b>Nr. i Referencës</b>  | RN00010632                         |
| <b>Kodi</b>              | RPC0004302                         |
| <b>Data e njoftimit</b>  | 16.12.2022                         |
| <b>Afati për aplikim</b> | 06.01.2023 - 20.01.2023            |

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Pranon dokumentet dhe lëndët për arkivim dhe kujdeset për arkivimin e tyre në përputhje me procedurat ligjore;
- Kujdeset për sistemimin dhe mbajtjen azhure të lëndëve arkivore, si dhe propozon udhëzues të nevojshëm për funksionimin e arkivit;
- Mirëmban arkivin e veçantë për rastet e detajuara specifike dhe ruan paprekshmërinë e informatave;
- Përkujdeset për seleksionimin e rregullt të lëndës arkivore;
- Mban kontakte të vazhdueshme me institucionet e arkivit të Kosovës, me qëllim të dorëzimit të lëndëve arkivore arkivit kompetent pas kalimit të afatit;
- Ndërmerr veprime tjera të nevojshme për funksionimin sa më të mirë të ligjit mbi lëndën arkivore të Kosovës;
- Koordinon punën me nëpunësin që merret me postën për shpërndarjen e postes ,shkresave jashtë dhe brenda institucionit;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;



## 2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare: Juridik, Histori, Letërsi arkivistik me të paktën 180 kredi/ECTS
- **Dëshminë se është person me aftësi të kufizuara;**

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

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

## 5. Pozitat aktualisht të lira

| Kodi       | Nr. i Referencës | Titulli i pozitës  | Klasa e pozitës | Koeficienti   | Institucioni                   | Organizata / Vendi i punës                                      | Nr. i kërkuar |
|------------|------------------|--------------------|-----------------|---------------|--------------------------------|---|---------------|
| RPC0000581 | RN00006703       | Zyrtar për Arkiv 4 | Profesional 3   | koeficienti 6 | Ministria e Zhvillimit Rajonal | Departamenti i Financa dhe Shërbime të Përgjithshme / Prishtinë |               |

## 6. Mënyra e aplikimit

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim



- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Intervistë

## 9. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

---

**Vendet e punës janë të rezervuara për punësimin e personave me aftësi të kufizuara**

## 10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Shpallja e rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### **Të dhëna shtesë:**

**Vendi i punës është i rezervuara për punësimin e personave me aftësi të kufizuara dhe është e bazuar në nenin 12, paragrafi 2, të Ligjit nr.03/L-0019 për Aftësimin, Riaftësimin Profesional dhe Punësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara.**

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

