



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

Prishtinë 04/12/2017

Bazuar në nenin 12 (paragrafi 4) të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, me qëllim të ofrimit të shërbimeve të veçanta, bënë:

**Shpallje të Konkursit**  
**për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta**

Emri i Institucionit:	<b>Ministria e Zhvillimit Rajonal</b>
Njësia Organizative:	<b>Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</b>
Titulli i punës:	<b>Zyrtar per përkthime shqip-serbisht dhe anasjelltas</b>
Numri i referencës:	<b>02/2017/DFSHP/MZHR</b>
Niveli i pagës:	<b>Koeficienti 6</b>
Raporton te:	<b>Drejtori i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme</b>
Lloji i kontratës:	<b>Marrëveshje për shërbime të veçanta</b>
Kohëzgjatja e kontratës:	<b>Tre (3) muaj</b>
Orari i punës:	<b>I plotë /40 orë në javë</b>
Numri i zyrtarëve:	<b>Një (1)</b>
Vendi:	<b>Prishtinë/Ndërtesa e dytë qeveritare “Ish Pallati i Rilindjes” kati i 10</b>

**1. Zyrtar per përkthime shqip-serbisht**

Për angazhimin dhe punët e kryera zyrtari përgatitë raport mujor me shkrim për Drejtorin e Departamentit dhe Sekretarin e Përgjithshëm të MZHR-së.

- Ofron përkthime dhe interpretime gjuhësore për stafin e ministrisë gjatë takimeve të ndryshme, intervistave, konferencave, etj.;
- Përkthen shkresat, dokumentet e ndryshme të ministrisë dhe shkresat, dokumenteve që i adresohen ministrisë;
- Bën përkthimin me shkrim të materialeve dhe dokumenteve si: rregulloret, ligjet, broshurat, raportet e mediave, komunikatat për shtyp, etj.;
- Bën përkthim/interpretimin simulant në takimet zyrtare, konferenca, seminare e të ngjashme;
- Ndihmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë , për shkresat dhe dokumentet e përkthyer si dhe saktësinë e tyre me kuptim , gramatikës dhe sintaksës;
- Mban bazën e të dhënave të informacioneve lidhur me përkthimet e bëra të të gjitha dokumenteve;

- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

**Shkathtësitë e kërkua:** *(Kualifikimet, përvojat si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)*

- Diploma universitare në drejtimet shoqërorë,
- Përvoja e punës e preferueshme;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

### **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 pajtim me nenin 12 (paragrafi 4) të Ligjit Nr. 03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës. Në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

### **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, zyra nr. 1017 kati X, ndërtesa e dytë qeveritare, "Ish Pallati i Rilindjes", Prishtinë, ose mund të shkarkohen në ueb-faqen zyrtare të MZHR-së.

Konkursi mbetet i hapur 5 ditë kalendarike, nga dita e publikimit. 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.

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

Tel. 038 200 35538, prej orës 8:00 – 16:00.