

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e ZhvillimitRajonal*

*MinistarstvozaRegionalniRazvoj*

*Ministry of Regional Development*

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

Prishtinë, 08 Gusht 2018

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 Integrim Evropian 1** |
| Numri i referencës: | **IE/110** |
| Niveli i pagës: | **Koeficienti (6)** |
| Raporton te: | **Udhëheqësi i Deprtamentit për Integrime Evropiane dhe Koordinim të Politikave** |
| Lloji i kontratës: | **Akt emrimi** |
| Kohëzgjatja e kontratës: | **I karrierës** |
| Orari i punës: | **I plotë */40 orë në javë*** |
| Numri i zyrtarëve: | **Një (1)** |
| Vendi: | **Prishtinë/Ndërtesa e dytë qeveritare “Ish Pallati i Rilindjes” kati i 10** |

**Qëllimi i vendit të punës:**

Siguron zbatimin e politikave në përputhje me normat evropiane dhe koordinon procesin e integrimit evropian brenda institucionit duke siguruar përputhshmërinë e politikave, planeve dhe strategjive me prioritetet e BE-së për Kosovën dhe standardet e BE-së

**Detyrat kryesore:**

1. Ndihmon hartimin dhe miratimin e planit të punës dhe afatet kohore me drejtuesin dhe stafin profesional të nivelit më të lartë për ofrimin e produkteve dhe shërbimeve përkatëse në fushën e integrimit evropian; 20%

2. Grumbullon dhe sistemon inputet për hartimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian (PVPE) dhe dokumentet tjera planifikuese në procesin e integrimit evropian; 15%

3. Ndërlidhet me zyrtarë të lartë në përgatitjen e raporteve dhe rekomandimeve rreth zhvillimit dhe avancimit të kornizave të politikave dhe asaj rregullative në përputhje me normat e BE-së; 15%

4. Mbledh informacione dhe konsultohet me ministrinë përgjegjëse për integrim evropian për të siguruar zbatimin e politikave dhe udhëzimeve në përputhje me politikat kombëtare; 15%

5. Bashkëpunon me zyrën e personelit për ngritje të kapaciteteve të stafit rreth çështjeve të ndërlidhura me integrim evropian, etj.;10%

6. Ndihmon organizimin e takimeve të rregullta të procesit të Stabilizim Asocimit, takimet ndërministrore dhe takime me organizatat donatore dhe aktorët tjerë relevantë; 10%

7. Ndihmon monitorimin e zbatimit të PVPE-së, IPA-së dhe përgatit raporte për udhëheqësin i njësisë organizative lidhur me progresin e arritur; 10%

8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diplome universitare, drejtimi juridik, administrat publike, shkenca politike apo te ngashme pa përvojë, ose shkollë të lartë me 2 vite përvojë
* Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën profesionale dhe aspektet përkatëse të integrimit 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);

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:**

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilëtkanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanëpërgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohenpër 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- Divizionipër Burime Njerëzore, zyra nr. 1017 kati X, ndërtesa e dytë qeveritare,” Ish Pallati iRilindjes”, 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. 08.08.2018 deri 22.08.2018**

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

Tel. 038 20035718, prej orës 8:00 – 16:00.

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