

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e ZhvillimitRajonal*

*MinistarstvozaRegionalniRazvoj*

*Ministry of Regional Development*

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

Prishtinë, 03 Prill 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: | **Divizioni Ligjor** |
| Titulli i punës: | **Udhëheqës i Divizionit Ligjor** |
| Numri i referencës: | **PBS/220** |
| Niveli i pagës: | **Koeficienti (9)** |
| Raporton te: | **Sekretari i Përgjithshëm** |
| 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/Pejton Rr.Perandori Justinian nr.116** |

**Qëllimi i vendit të punës :**

Hartimi i akteve ligjore dhe harmonizimin i tyre me parimet e legjislacionit evropian

**Detyrat kryesore:**

1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave ; 20%
2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%
3. Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;15%
4. Siguron hartimin e legjislacionit të sponzoruar nga institucioni dhe koordinon aktivitetet legjislative të institucionit përkatës me institucionet tjera relevante si Qeverinë dhe Kuvendin;15%
5. Siguron që ligjet e propozuara dhe të hartuara nga institucioni përkatës të jenë në përputhje me standardet e BE-së, me asquis communautaire dhe me ligjet e aplikueshme në Kosovë;10%
6. Ofron ndihmë në harmonizimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë ; 10%
7. Bashkërendon hulumtimin ligjor dhe hartimin e politikave legjislative, përfshirë edhe aktet nënligjore, kontratat, marrëveshjet dhe memorandumet; 10%
8. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; 5%.

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

* Diploma universitare në lëmin e Drejtësisë; 5 vite përvojë pune profesionale.
* Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
* Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;
* Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve 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 - 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.03.04.2019 deri 17.04.2019**
* Për informata më të hollësishme mund ta kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore.
* Tel. 038 20064510, prej orës 8:00 – 16:00.