**SHPALLJA E REKRUTIMIT**

 **Oglas za regrutiranje**

**Institucioni**:**Ministria e Infrastrukturës**- **Vazhdon afatin e konkursit për këtë vende pune:**

**Institucija**:**Ministarstvo Infrastrukture- Produžava rok konkursa za sledeče radno mesto:**

**Institucioni**/**institucijaMI/MIkërkon të punësojë**(titullin e pozitës)

në(departamentin/drejtoratin/divizionin,njësinë)e /želi da regrutuje (naziv posla u odeljenju/direkciji,diviziji ili sektoru**)Departamenti për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave /Departman za evropske integracije i koordinaciju politika**

 **Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**:**Zyrtar/e i/eLartëpërKoordinimtëPolitikave*/*Visoki zvaničnik za koordinaciju politika**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës? Niveli profesional 3 grada 8 (BKK8), Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta**/ **Stručni nivo – tri (3) stepen plate osam (8) (BKK 8),**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/RN00000989**

(Shënoni saktësisht por me pak fjale detyrat dhe përgjegjësitë kryesore)/(Naznačite tačno i kratkim rečima glavne odgovornosti**):**

* Ndihmon dhe këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve strategjike të MI në pajtim me prioritetet e Qeverisë
* Ndihmon në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e MI, 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 MI 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 MI 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. 01/2011
* Pomaže i savetuje u određivanju i postavljanju strateških prioriteta MI u skladu sa prioritetima vlade
* Pomaže u razvoj ključnih strateških dokumenata koji su sastavljeni od strane struktura MI, obezbeđujući da ovi dokumenti budu u skladu sa politikama i prioritetima vlade kao i obezbeđuje njihovo međusobnu konsistenciju
* Pomaže strukture MI koje stvaraju politike prilikom pripreme koncept dokumenata u zakonodavstvu koji treba da odražavaju sektorske i vladine politike
* Asistira u obezbeđivanju doprinosa za izradu godišnjeg plana rada i obezbeđuje njihovo usklađivanje sa srednjoročnim okvirom rashoda i ostalim strateškim dokumentima
* Pomaže ostale strukture MI iz metodološkog aspekta prilikom izrade strateških dokumenata i onih političkih
* Preduzima sve ostale postupke zahtevane od pretpostavljenog koji se nadovezuju sa zadacima i odgovornostima ovog položaja predviđenim u Uredbi Vlade br. 01/2011

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim-Uslovi za učešće na regrutaciji**

(Shënoni kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu Javne Službe/

**Procedurat e konkurrimit-Procedure konkurisanja**

Shënoni nëse procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civilë ekzistues ose nëse është procedurë e brendshme vetëm për nëpunës civilë ekzistues -Navedite da li je procedura konkurisanja javna za spoljne kandidate, ili da li je procedura interna samo za postojeće civilne službenike

**Procedura e konkurrimit është e hapur për gjithë kandidatet te jashtëm si dhe për nëpunës civil/ Procedura konkurisanja je objevljena i za javne sluzbenike koji rade u intitucije .**

**Shkollimi i kërkuar/Minimum obrazovanja koje se zahteva:**

(Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/(Navedite stepen obrazovanja koje se realno traži za ovo radno mesto)/

* **Diplomë universitare / Univerzitetska diploma**

**Aftësitë,përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo idruge osobine koje se zahtevaju**. (Përshkruaj aftësitë, përvojën dhe vetitë personale të cilat janë të kërkuara dhe të cilat munden më qenë të dëshiruara.Këto duhet të kenë lidhje me punën dhe të jenëobjektive./(Opišite sposobnosti, iskustvo i lične osobine koje se zahtevaju kao i one koje su poželjne. One moraju da budu povezane sa radon i da budu objektivne.

* Të ketë përvojë pune profesionale të paktën tre vjeçare. 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’’
* Ima stručno iskustvo najmanje tri godine. Iskustvo u radu u kosovskim institucijama, domaćim i međunarodnim organizacijama koje obavljaju relevantne aktivnosti, smatra se prednost;
* Sposobnost da izradi logična, jasna i precizna dokumenta, sprovođenje istraživanja, priprema saopštenja i memoranduma;
* Poznavanje procesa koordinacije politika;
* Vladanje albanskog i/ili srpskog jezika, sa dobrim veštinama za sastavljanje odgovarajućih dokumenata;
* Poznavanje engleskog jezika pisanim i govornim putem, poželjno;
* Dobro poznavanje glavnih programa ''Microsoft Office''.

**Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin/ Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zaposljavanje** (Shënoni një përshkrim të shkurtë të përzgjedhjes dhe të rregulloreve ekzistuese që rregullojnë rekrutimin - Navedite kratak opis izbora i postojećih pravilnika koji regulišu zapošljavanje

***Nëpunësit e shërbimit Civil të Republikës së Kosovës i nënshtrohen* Sipas Ligjit për Shërbimin Civil Nr. 03/L-149/Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Sluzbi, - Rregullorja nr 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë/ Uredba br. 21/2012 O Napredovanju u Karijeri Civilnih Službenika**

***Rregullores nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës dhe standardeve të sjelljes dhe etikes të përshkruara në kodin e mirësjelljes së shërbimit civil/Uredbe br. 02-2010 o procedurama regrutacije u Civilnu Službu Kosova i standardima ponašanja i etikeopisanih u kodeksu ponašanja civilne službe***

**Kohëzgjatja e emërimit**/ **Vremenski rok imenovanja**:

**Kohezgjatja e kontratës PA AFAT- I KARRIERES**

(Naznačite ako je imenovanje na odredjeno ili na neodredeno vremei vremenski rok)/**Neograničeno, u Karijeri**

**Data e mbylljes së konkursit/Datum zatvaranja konkursa:**

(Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/ Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok)

**Nga 25.06.2016deri 01.07.2016në ora 16:00 / od 25.06.2016 do 01.07.2016,16:00časova**

**Paraqitja e kërkesave/Prijeva zahteva**

(Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet tëdorëzohen dhe adresa e plotë e institucionit pranues) / ( Navadite kako i gde se mogu dobiti obrasci za konkurisanje, mesto gde ih treba predati kao i tačna adresa institucije koja će ih primiti)

**Ministria e Infrastrukturës, Rr. Nëna Terezë, Ndërtesa e ish-Gërmisë, kati II – zyra A 204/ Ministrastvo Infrastrukture,**

 **Trg Majka Tereza, Bivša zgrada Germije, II sprat, kancelarija br. A204**

**Kërkesat specifike/ Specifični zahtevi**

(Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekorë)/(Nevedite ako ima neki specifičan zahtev zdravstvene ili fizičke prirode za izvršavanje radnih obraveza, uključujući zahtev za lekarsko mišljenje).

**"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë/Kosovska javnana sluzba pruža jednake uslove zapošljavanja za sve državljane Kosova i prima aplikacije svih lica muškog i ženskog roda iz shih zajednica na Kosovu.**

**"Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtaret e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 te Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës",-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju prava da budu predstavljeni prporcionalno na organima Javne službe na lokalnom i centralom nivou, kao što je naznačeno i Čl.11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Službi Republike Kosovo.**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Zahtevi postati nakon zatvaranja konkursa neće se uzeti u obzir. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Zbog velikog broja dobijenih zahteva, biće pozvani samo kandidati koji su ušli u uži izbor.

Shënoni emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje/ Napišite ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica;

**Vahide Syla- Nr (038) 200 28 547ose (038) 200 28 498**