**SHPALLJE PËR AVANCIM**

**Institucioni**:**Ministria e Infrastrukturës dhe Transportit**

**Institucija**:**Ministarstvo Infrastrukture i Transporta**

**Institucioni**/**institucija MIT/MIT kërkon të punësojë** (titullin e pozitës)

në(departamentin/drejtoratin/divizionin,njësinë)e /želi da regrutuje (naziv posla u odeljenju/direkciji,diviziji ili sektoru**) Departamenti Ligjor /** **Pravni Departman**

**Titulli i vendit të punës** /**Naziv radnog mesta**:**Udhëheqës/e i/e Divizionit për Hartimin dhe Harmoniziomin e Legjislacionit / Rukovodilac Divizije za izradu i usklađivanje zakonodavstva**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës? Niveli Drejtues dy (2), grada gjashtë (6), (BKK 9)**

**Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta/ Nivo upravlanja dva (2)-stepen plate šest (6), (BKK 9)**

**Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta/RN00004899**

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

* Udhëheqë punën e gjithëmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
* 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
* Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
* Siguron hartimin e legjislacionit të sponzoruar nga institucioni dhe koordinon aktivitetet legjislative të institucionit përkatës me institucionet tjera relevante si Qeverinë dhe Kuvendin;
* 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
* Ofron ndihmë në harmonizimin e legjislacionit dhe siguron pajtueshmërinë me ligjin e aplikueshëm në Kosovë;
* Bashkërendon hulumtimin ligjor dhe hartimin e politikave legjislative, përfshirë edhe aktet nënligjore, kontratat, marrëveshjet dhe memorandumet
* Bën vlerësim të rregullt 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
* Kryerja e punëve të tjera të përcaktuara nga udhëheqësi i departamentit.
* Upravlja sveobuhvatnim radom divizije i pomaže nadzorniku na određivanju objektiva i izradi radnog plana za postizanje ovih objektiva;
* *Rukovodi osobljem divizije i vrši raspodelu zadataka kod njegovih podređenih, pruža uputstva i monitoriše rad osoblja radi obezbeđivanja kvalitetnih usluga i proizvoda*;
* *Pomaže nadzorniku na proceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje izmene/poboljšanja s ciljem podizanja efikasnosti na radu*;
* *Vodi računa za izradu zakonodavstva koje se sponszoriše od strane institucije i koordiniše zakonodavne aktivnosti relevantne institucije sa drugim relevantnim institucijama, kao što su Vlada i Skupština*;
* *Vodi računa da predloženi zakoni i zakoni pripremljeni od strane relevantne institucije budu u skladu sa standardima Evropske Unije (EU), sa acquis communautaire i sa važečim zakonima na Kosovu*;
* *Pruža pomoč na usklađivanju zakonodavstva i vodi računa usklađenost istih sa važečim zakonima na Kosovu*;
* Koordiniše zakonsko istraživanje i izradu zakonodavnih politika, uključujući i podzakonske akte, ugovore, sporazume i memorandume;
* *Vrši redovnu procenu osoblja pod negovim nadzorom i podržava njihov razvoj putem treninga čija je svrha da se obezbedi izvršenje njihovih zadataka na nivou sa traženim standardima*
* Obavlja druge poslove koje odreduje *š*ef departmana;

**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 brendshme vetëm për nëpunës civilë ekzistues/ Procedura konkurisanja je interna samo za postojeće civilne službenike (koji već rade).**

**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: Fakulteti Juridik**
* **Univerzitetska Diploma: Pravni Fakultet**

**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.

* Diplomë universitare: Fakulteti Juridik,
* Pesë (5) vite përvojë pune profesionale
* Njohuri dhe përvojë substanciale në hartimin e legjislacionit primar dhe sekondar
* 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)
* Univerzitetska Diploma: Pravni Fakultet
* Pet (5) godina stručnog radnog iskustva
* Suštinsko znanje i iskustvo ... (napišite oblast za koju je divizija odgovorna)
* Sposobnosti komuniciranja, pregovaranja i ubeđivanja na rukovođenju
* Sposobnosti na određivanju objektiva, planiranju rada i analizi
* Sposobnosti rukovođenja i organizovanja ekipe, sposobnosti rukovođenja ekipom ili radnom grupom
* Sposobnosti rada na kompjuterskim aplikacijama i programima (Word, Excel, Power Point, Access)

**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)

**Data e mbylljes së konkursit/Datum zatvaranja konkursa:** (Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/ Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok)

**Prej 21.05 2019 deri 28.05.2019 në ora 16:00/ od 21.05.2019 do 28.05.2019 u 16:00 časova**

**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 dhe Transportit, Rr. Nëna Terezë, Ndërtesa e ish-Gërmisë, kati II – zyra A 204/ Ministrastvo Infrastrukture i Transporta, 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;

**Nr (038) 200 28 498 ose (038) 200 28 547**