



Në bazë të nenit 11 paragrafi 1, nenit 18 paragrafi 1 dhe 3, nenit 20 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Komuna e Prishtinës rishpallë :

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

KABINETI I KRYETARIT

POZITA: Udhëheqës i Sektorit ligjor - një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 8

LLOJI I POZITËS: i karrierës

KATEGORIA FUNKSIONALE: nivel drejtues

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE : po

MBIKËQYRJA: Kryetari i Komunës

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Udhëheqë punën e gjithëmbarshme të sektorit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
- Menaxhon me stafin e sektorit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;
- Shqyrton propozimet e rregulloreve dhe akteve të tjera që i propozon kuvendit të komunës;
- Siguron ndihmë juridike, shërbime dhe këshilla ligjore për drejtorit, zyra dhe sektorët e komunës;
- Siguron që projekt rregulloret, e propozuara dhe të hartuara të jenë në përputhje me standartet e ligjet përkatëse dhe politikat komunale si dhe statutin e komunës;
- Siguron përfaqësimin dhe mbrojtjen e interesit të komunës dhe institucioneve që financohen nga Komuna në procedurën civile, penale, përmbartuese dhe administrative, në gjykatat e vendit në të gjitha nivelet;

- 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 standartet e kërkuara.

Kushtet:

- Diplomë universiteti në Fakultetin juridik ;
- 4 vjet përvojë pune profesionale ;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave, planifikim të punës dhe analizë;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

Data e rishpalljes së Konkursit prej 19.08.2015 deri me dt. 02.09.2015

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e komunës së vjetër.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punë dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

“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 e Kosovës”.

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët 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, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”

“Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”,

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e rishpalljes për pozitat e cekura më lart.

KPSHC (Komisioni përzgjedhës i shërbimit civil) duke u bazuar në nenin 25 paragrafi 1 të Rregullores NR. 02/2010 për procedurat e rekrutimit të shërbimit civil, mund të verifikoi me institucionet përkatëse vërtetësinë e të dhënave të sigurta nga kandidatët.

Aplikacionet duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Njësinë e personelit, zyra nr.40, në këtë nr. të telefonit 038/230-900 lokali 10-70.