



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 79, 80 dhe 82 të Ligjit numër 06/L-114 për Zyrat e Publikë, si dhe nenit 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës së Gjakovës, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Emri i pozitës:	Zyrtar për Telefoni <i>(një pozitë, koeficienti 5.0)</i>
Institucioni:	Komuna e Gjakovës
Njësia:	Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim
Lloji i pozitës:	Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës
Afati për aplikim:	23.08.2022 – 06.09.2022
Numri i referencës:	01-111/01-20910
Kohëzgjatja e emërimit:	E pacaktuar

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- a. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të sektorit dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- b. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- c. Ndërmerr masa për parandalimin dhe zvogëlimin e pasojave nga zjarret, fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;
- d. Harton planet e këtyre fushave dhe njëherit verifikon gjendjen e tyre dhe përgatitjeve të tjera për mbrojtje, shpëtim dhe ndihmë;
- e. Kontrollon aftësimin, kompletimin dhe përgatitjen e subjekteve relevante për reagim emergjent dhe të shërbimeve tjera për mbrojtje dhe shpëtim nga zjarret, fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;
- f. Mban kujdestari 24 orëshe në 112-sh *(sipas legjislacionit në fuqi)*, respekton procedurën e pranimit dhe dorëzimit të detyrës, mbledh informata, i koordinon dhe adreson me kohë të njëjtat, përpilon raportin e rasteve ditore si dhe përkujdeset për mirëmbajtjen e pajisjeve teknike;
- g. Bashkëpunon me Policinë e Kosovës, shërbimet tjera të nevojshme në rastet fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera;
- h. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

- e. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar: Diplomë të studimeve universitare në **Menaxhim të Emergjencave, Kriminalistikë** ose **Menaxhim i Politikave të Sigurisë** me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- b. Përvoja e punës e kërkuar: **Nuk kërkohet.**

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a. Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- b. Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- c. Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- d. Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- e. Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- f. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- g. Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në *Qendrën e Informimit*, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në *Zyrën e Pranimi* apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rruga "UÇK" numër 53, 50000 Gjakovë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III.*

6. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*);
- c. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*);
- d. Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- e. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- f. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore*).

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim

b. Intervistë

8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes ueb faqes së Komunës së Gjakovës (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

9. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- c. Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.