



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government
Ministria e Financave –Ministarstvo za Finansije- Ministry of Finance
Agjencioni Qendror i Prokurimit /Centralna/Agencia/
Nabavke/Central/Prokurment/Agency

KONKURS

Duke u bazuar ne Ligjin nr.03/L149 për Shërbimin Civil te Republikës se Kosovës dhe Rregullores nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Agjencioni Qendror i Prokurimit, shpall konkurs për këtë vend pune:

- 1. Titulli i postit :**Asistent/e Administrativ 3
Koeficienti: Gjashtë(6)
Numri i Referencës se vendit te punës:16/2019
I Raporton: Drejtorit të Përgjithshëm te AQP-së
Orar i Plot i punës: Po
Vendi: Prishtine.

Qëllimet e Vendit te Punës: Ofrimi i mbështetjes së shumëllojshme administrative dhe teknike për drejtorin e AQP-së, krijimin dhe mbajtjen e shënimeve të departamentit; komunikimin e informacionit në emër të drejtorit si dhe hartimin dhe shpërndarjen e dokumenteve, raporteve dhe materialeve tjera.

Detyrat dhe Përgjegjësit: Nen mbikëqyrjen e Drejtorit te Përgjithshëm kryen detyrat dhe përgjegjësit si ne vijim:

- 1.Ofron mbështetje të shumëllojshme administrative dhe teknike përfshirë postën zyrtare, telefonatat, skanimin, faksimi dhe kopjimin e dokumenteve si dhe pritjen e palëve për drejtorin 20%
2. Përgatitë dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, memorandumet agjendat dhe e-malet sipas kërkesës dhe rekomandimeve të drejtorit 20 %
3. Pranon dhe shpërndan korrespondencën e cila i drejtohet zyrës së drejtorit si dhe kujdeset për mirëmbajtjen e saj 20%
4. Ruan dhe mirëmban kopjet elektronike dhe fizike të dokumenteve të ndryshme, dosjeve dhe të dhënave tjera me qëllim të dokumentimit të aktiviteteve të drejtorit 15%
5. Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera të drejtorit si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ dhe teknik 15%
6. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi 10 %

Kualifikimet, Përvoja e punës dhe aftësitë:

- Arsimit i mesëm, trajnim përkatës dhe së paku tri (3) vite përvojë pune në fushën përkatëse teknike ose administrative; ;
- Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjelle informata tek të tjerët;
- Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës së personelit në nivel administrativ dhe teknik;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)

INFORMATE E PERGJITHESHME PER KANDIDATET LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT

Shërbimi Civil i Kosovës u shërben të gjithë banorëve të Kosovës dhe mirëpret aplikimet nga femrat dhe meshkujt e të gjitha komuniteteve të Kosovës.

Komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e Shërbimit Civil, siç e specifikon Neni 11, paragrafi 3, i Ligjit Nr.03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Dokumentacion i kërkuar për aplikim:

Kopje e vërtetuar e diplomës së mesme:

Dëshmi mbi përvojën e punës:

Dëshmi që nuk është nën hetime apo i dënuare më Vepër Penale.

Kopje e letërnjoftimit.

Kandidatët që hynë në për zgjedhjen e ngushtë për intervistë, do të informohen me shkrim ose në telefon brenda afatit ligjor nga personeli.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në AQP, ish-ndërtesa e Gërmisë, zyra A/501. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni zyrën e personelit në tel:038/213/650, centrix:200/15/511, nga ora 08:00 deri në orën 16:00.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara do të refuzohen.

Në rast të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet ti sjellin për verifikim dokumentet origjinale.

Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit