



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve  
Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera - Ministry of Finance, Labour and Transfers  
AGJENCIA QENDRORE E PROKURIMIT  
CENTRALNA AGENCIA NABAVKE - CENTRAL PROCUREMENT

REPUBLIC OF KOSOVO - REPUBLIKA E KOSOVË  
QEVERIA - VLADA - GOVERNMENT  
MINISTRIA E FINANCAVE / MINISTARSTVO ZA FINANSIJE / MINISTRY OF FINANCE  
AGJENCIA QENDRORE E PROKURIMIT / CENTRALNA AGENCIA NABAVKE / CENTRAL PROCUREMENT AGENCY

Apkësia Org. Org. Sedince Org. Unit	AQP	№ Prot. Broj Prot. Prot. No.	64124
Nr. i Faqëve №. Stranica No. Pages	7/4	Data: Datum: Date:	11:06:2024
Prishtinë / a			

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Agjencia Qendrore e Prokurimit shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtuës i Ulët
<b>Koeficienti/Paga</b>	7.35
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Me mandat 4 vjeçar
<b>Data e njoftimit</b>	10/06/2024
<b>Afati për aplikim</b>	11/06/2024 - 10/07/2024
<b>Institucioni</b>	Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Agjencia Qendrore e Prokurimit
<b>Departamenti</b>	Drejtorati i Prokurimeve të Centralizuara
<b>Divizioni</b>	Spektori për Prokurime të Centralizuara
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00014259
<b>Kodi</b>	RPC0007798

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për Drejtorin e Departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së Sektorit që udhëheqë.
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e Sektorit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave.
- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes sipas fushës së përgjegjësive, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes.
- Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e Sektorit si dhe aktivitetet tjera të sektorit dhe siguron përmbushjen e tyre sipas planit.
- Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësive që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e Sektorit.
- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse.
- Me autorizimin e mbikëqyrësit, përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së Sektorit të cilin e udhëheqë.
- Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësisë organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit.
- Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrje të tij dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre.

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njëri nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).
  - Kualifikim i posaçëm formal: Fakulteti Ekonomik, Juridik, Administrat Publik.
  - **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase.
  - **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.
-

#### **4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit**

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon Sektorin.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Sektorit/Departamentit.
- Njohja e gjuhëve të huaja (e preferueshme).

#### **5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre**

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

#### **Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit**

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

#### **6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak**

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 25/07/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### **7. Kriteret specifike shtesë**

## **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

## **9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët**

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **10. Mënyra e aplikimit**

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare**

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### **Të dhëna shtesë:**

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuara me origjinalin.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

---