



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve  
Centralna Izborna Komisija  
Central Election Commission



Prishtinë/Priština, rr./ul. Agim Ramadani tel. +381 (0) 38 551 679; kqz.sekretariati@kqz-ks.org; www.kqz-ks.org

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077, për Marrëdhëniet e Detyrimeve, Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve më datë 27.01.2017, bën:

**Shpallje të Konkursit për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta**

**Titulli i punës: Zyrtar i prokurimit**

**Departamenti:** i Prokurimit

**Lokacioni:** Prishtinë

**Niveli i pagës:** Koeficienti 7

**Kontrata:** Marrëveshje e veçantë mbi shërbimin

**Gjysmë orari:** Jo

**I raporton:** Drejtorit të prokurimit

**Përgjegjësi e mbikëqyrjes:** Jo

**Qëllimi i punës dhe rezultatet:**

Zyrtari i prokurimit i ndihmon drejtorit të prokurimit në zbatimin e prokurimit dhe kontraktimit të të gjitha mallrave dhe shërbimeve.

**Detyrat Kryesore:**

1. Zyrtari i prokurimit në konsultim me drejtorin e prokurimit, përgatit dhe publikon njoftimet e kontratave,
2. Ndihmon në punimin e dosjeve tenderike,
3. Ndihmon dhe publikon njoftimet për dhënie të kontratës,
4. Ndihmon, organizon dhe menaxhon takimet para ofertuese, hapjen e tenderëve dhe procesin e vlerësimit,
5. Përgatit dokumente para kualifikuese, dosjet e tenderit, raportet e vlerësimit të tenderëve, dhënien e kontratës, duke përdor formularët standard të aprovuar.
6. Detyra të tjera që i caktohen nga mbikëqyrësi.

**Kualifikimi , aftësitë dhe përvoja e punës**

1. Të ketë diplomë universiteti,
2. Përvojë pune në proces zgjedhor dhe në prokurim,
3. Aftësi për të punuar me afate të ngjeshura, në ambient të vështirë dhe të ndjeshëm,
4. Aftësi për të punuar me programin MS Word dhe MS Excel dhe në përgjithësi të ketë njohuri të punës me kompjuter dhe përvojë në përdorimin e internetit,
5. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar me njerëz të përkatësive të ndryshme kulturore dhe fetare,
6. Njohuri të procedurave të prokurimit publik (e dëshirueshme),
7. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme,
8. Njohja e gjuhës angleze me gojë dhe me shkrim e dëshirueshme.

*Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Zyra e Personelit, dhoma nr. 27 , kati I-rë, Ish ndërtesa e Bankës së Lubjanës , Rruga "Migjeni" 10000 Prishtinë. Për informata të hollësishme, mund të kontaktoni në numrin e tel: 038- 200 23 557, prej orës 08:00 – 16:00.*

*Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve u shërben të gjithë banorëve të Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë femërore dhe mashkullore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.*

*Afati i konkursit është 5 ditë kalendarike nga data e publikimit në Webfaqen e KQZ-së, dhe në shpalljen para hyrjes së objektit, prej datës: 27.01.2017 deri me datë 31.01.2017 në ora 16:00.*

*Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme sipas konkursit.*

*Kandidatët të cilët do të hyjnë në listën e ngushtë për intervistim, do të kontaktohen përmes telefonit.*