



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



Në bazë të rregullores nr. 01/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Sekretariatën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, neni 31.paragrafi 2, Rregullores nr. 04/2017, neni 4 dhe 5, për Avancimin në Karrierë dhe Transferimin e Nëpunësve në Sekretariatën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve dhe në përshtatshmëri me Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, si dhe vendimit nr.590-2020, të datës 18.06.2020 për miratimin e planit të rekrutimit, Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve shpallë:

KONKURS TË BRENDSHËM

1. KQZ-36/2020 Zyrtar i Lartë për Parti dhe Subjekte Politike

Grada/Koeficienti: Niveli Profesional- NP-G6 / K -13.5
Mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë: Drejtori i ZRPPC
Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat
Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës

- 1.Njofton Subjektet Politike për afatin e dorëzimit të raporteve vjetore financiare dhe raporteve të fushatës;
- 2.Arkivon dhe skanon materialet për ruajtje duke i ofruar institucioneve relevante qasje në dokumentet publike të subjekteve politike;
- 3.Përgatit format për raportime vjetore financiare dhe të fushatës zgjedhore nën mbikëqyrjen e Drejtorit Ekzekutiv të Zyres;
- 4.Trajnon, këshillon përfaqësuesit financiar të Subjekteve Politike;
- 5.Harton dosjen e Informimit Publik për donacionet e Subjekteve Politike;
- 6.Përgatitë kthimin e depozitave dhe bën kalkulimin e gjobave të Subjekteve Politike;
- 7.Përgatitë raporte lidhur me obligimet financiare të Subjekteve Politike dhe implementon rekomandimet e auditorit;
8. Përgatit materialet për publikim në faqe të KQZ-së;
- 9.E bënë shpërndarjen e ID-ve të vëzhguesve për subjektet politike dhe organizatat tjera
- 10.Detyra tjera që i caktohen nga mbikëqyrësi.

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

1. Diplomë Universitare në Drejtësi, Administratë Publike, Ekonomi, Financa.
2. Katër (4) vite përvojë pune;
3. Integritet të lartë personal dhe profesional;
4. Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në gjuhët zyrtare;
5. Aftësi dhe gadishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
6. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme;
7. Njohje e gjuhës angleze e dëshirueshme;
8. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access).

2.KQZ-37/2020 Zyrtar i Lartë i Listës Votuese

Grada/Koeficienti: Niveli Profesional- NP-G6 / K -13.5
Mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë: Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimit të Votuesve
Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat
Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

- 1.Ndihmon në krijimin dhe mirëmbajtjen e listës së votuesve;
- 2.Mbështet vënien në zbatim të të gjitha operacioneve të shërbimit të votuesve në terren;
- 3.Ofron ndihmë profesionale për krijuesit e bazës së të dhënave;
- 4.Implementon Operacionet e Votimit përmes Postës dhe Votimin e personave me nevoja të veçanta;
- 5.Së bashku me Udhëheqësin e Divizionit të Shërbimit të Votuesve, mbikëqyrë shtypjen e listës përfundimtare të votuesve dhe listës komunale të votuesve;
- 6.Ndihmon në hartimin dhe menaxhimin e projekteve që lidhen me shërbimin e votuesve;
- 7.Detyra dhe përgjegjësi të tjera kur i caktohen nga mbikëqyrësi.

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

- 1.Të ketë Diplomë Universitare në Drejtësi, Shkenca Politike, Administratë Publike, Inxhinieri kompjuterike dhe Statistika;
- 2.Se paku katër (4) vite përvojë pune.
- 3.Integritet të lartë personal dhe profesional;
- 4.Shkathësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në gjuhët zyrtare;
- 5.Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
- 6.Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme;
- 7.Njohje e gjuhës angleze e dëshirueshme;
- 8.Njohje të teknologjisë informative (MS Eord, MS Excel dhe MS Access),

Procedura e konkurimit

Procedura e konkurimit është e hapur për të gjithë të punësuarit në SKQZ, të cilët i përmbushin kriteret e konkursit.

Formularët për punësim mundë të merren në zyren e personelit apo në webfaqen e KQZ-së, në linkun www.kqz-ks.org. *Formularët për punësim dorëzohen brenda afatit të përcaktuar me konkurs, personalisht në zyrën e personelit në SKQZ, Rruga "Migjeni, nr. 21. 10000 Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, përmes postës elektronike në adresën: zyra.personeli@kqz-ks.org, si dhe me anë të shërbimit postar.*

Formularit për punësim i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe dëshmitë për kualifikim, përvojë të punës, trajnimet e ndjekura etj.

Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit e SKQZ-së, dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë nëpunësit dhe se komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në të gjitha strukturat dhe njësitë organizative të KQZ-së.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listë të ngushtë do të kontaktohen.

*Konkursi mbetet i hapur pesë (5) dite pune nga dita e publikimit. Data e fundit për aplikim është **03 korrik 2020, ora 16:00.***

*Për informata shtesë ju lutem kontaktoni në numrin e telefonit **038-200-23-557.***