



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



Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, neni 11, Ligjit nr. 03/L-073, për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 66, Udhëzimin Administrativ nr. 01/2012 të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Rregullores nr. 01/2017, për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve neni 7, paragrafi 2, nen paragrafi 11.1 dhe neni 8, Rregullores nr. 03/2017, për Procedurat e Rekrutimit, Emërimit dhe Punës Provuese të Nëpunësve të Sekretariatit të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve si dhe vendimit nr.589 /2020 të datës 18.06.2020, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve shpallë:

## K O N K U R S

### 1. KQZ- 35/2020 Krveshef Ekzekutiv në SKQZ

**Grada/Koeficienti:** Niveli i Lartë Drejtues- NLD – G1 / K- 25  
**Mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë:** Komisioni Qendror i Zgjedhjeve  
**Kohëzgjatja e emërimit:** Me afat të caktuar  
**Vendndodhja :** Prishtinë

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës**

- 1.Përgjegjës për administrimin dhe menaxhimin e përgjithshëm të Sekretariatit në mënyrë specifike për burimet njerëzore, buxhetin dhe financat e KQZ-së;
- 2.Siguron që funksionet e Sekretariatit të zbatohen me fokus të posaçëm në përgatitjen e zgjedhjeve dhe zhvillimin e operacioneve të zgjedhjeve në përputhje me aktet ligjore në fuqi dhe vendimet e KQZ-së;
3. Siguron udhëzime të duhura për Sekretariatit si dhe këshilla dhe propozime të paanshme dhe profesionale për KQZ-në, përkitazi me përgjegjësitë e tij dhe çështjet që kanë të bëjnë me zgjedhje,
4. Koordinon dhe mbikëqyrë punën e Zyrtarëve Komunal të Zgjedhjeve në nivel komunal;
- 5.Zbaton politika jo diskriminuuese, në çështjet që kanë të bëjnë me personelin në Sekretariat, në përputhje me ligjet në fuqi,
6. Zbaton vendimet, udhëzimet dhe rekomandimet e KQZ-së,
7. Merr pjesë në mbledhjet e KQZ-së, dhe raporton për punën e Sekretariatit,
8. Kryen detyra dhe përgjegjësi tjera që i caktohen nga KQZ-ja .

#### **Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:**

1. Të ketë diplomë universitare në drejtësi, ekonomi, shkenca politike, administratë publike,
2. Së paku shtatë (7) vite përvojë pune duke përfshirë pesë (5) vite përvojë menaxheriale,
3. Fleksibilitet dhe aftësi për të punuar nën presion dhe në afate të shkurtra kohore,
4. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike,
5. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access),
6. Njohje e mirë e gjuhës tjetër zyrtare,
7. Njohja e gjuhës angleze e dëshirueshme,
8. Duhet të ketë certifikatën që nuk është nën hetime.

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Sekretariatën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Zyra e Personelit, dhoma nr. 21, kati I-rë, Ish Ndërtesa e Bankës së Lubjanës., Rruga “Migjeni” 10000 Prishtinë. Aplikacionet mundë të dorëzohen edhe në formë elektronike të skenuara në adresën elektronike: [zyra.personeli@kqz-ks.org](mailto:zyra.personeli@kqz-ks.org).

Për informata të hollësishme, mund të kontaktoni në numrin e tel: 038-200-23-557, prej orës 08:00 – 16:00, ose vizitoni ueb faqen e KQZ-së, në linkun: [www.kqz-ks.org](http://www.kqz-ks.org). Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurroni, certifikatën që nuk jeni nën hetime si dhe dy formularët e fundit të vlerësimit nga institucioni ku keni punuar. Kandidatët që aplikojnë për këtë pozitë, japin pëlqimin e tyre ( nëse kandidati/ja konsiderohet i/eemërueshem) që emrat dhe rezultatet e tyre të intervistës, do të publikohen në websiten e projektit të rekrutimit Britanik.

Kandidatët të cilën hyjnë në përzgjedhje të ngushtë për intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit nga zyra e personelit. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale. **Afati i konkursit është 15 ditë nga data e publikimit në shtypin ditor, prej datës: 25 qershor 2020 deri me datë: 09 korrik 2020 në ora 16:00.** Komisioni Qendror i Zgjedhjeve ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe inkurajon aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, si dhe pjesëtarët e të gjitha komuniteteve në Kosovë, përfshirë personat me aftësi të kufizuara.