



Në bazë të paragrafëve 1, 2, 3, 4, 5 dhe 6 të nenit 39 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 dhe 9 të Rregullores së Brendshme Nr. 01/ 2024 për Pranimin e Nëpunësve në Komisionin Qendror të Zgjedhjeve dhe Vendimit të KQZ Nr. 01/933 – 2024, i datës 06.06.2024 për Miratimin e Planit të Rekrutimit për Personelin e Përhershëm të KQZ për 2024, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve, shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i prokurimit publik
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar i Lartë i Prokurimit
Klasa e pozitës	Profesional 1
Koeficienti/Paga	5.8
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	21/10/2024
Afati për aplikim	22/10/2024 - 20/11/2024
Institucioni	Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Departamenti	Zyra e Drejtorit të Sekretariatit të KQZ
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00015560
Kodi	RPC0009099



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Zhvillon dhe zbaton planin vjetor të prokurimit, duke u siguruar që të gjitha aktivitetet e prokurimit janë në përputhje me legjislacionin përkatës, objektivat strategjikë dhe buxhetin e KQZ;
- Organizon dhe menaxhon të gjitha fazat e procesit të prokurimit, përfshirë identifikimin e nevojave, hartimin e specifikimeve të produkteve ose shërbimeve, dhe zbatimin e procedurave të tenderimit dhe vlerësimit të ofertave;
- Vlerëson ofertat, negociacion dhe nënshkruan kontratat me ofruesit potencialë në pajtim me ligjin;
- Monitoron dhe vlerëson performancën e kontraktorëve të zgjedhur për të siguruar zbatimin e kontratave në mënyrë të drejtë dhe efikase;
- Identifikon rreziqet e mundshme në procesin e prokurimit dhe zbatimi i masave për të parandaluar ose trajtuar rreziqet që mund të ndikojnë në suksesin e prokurimeve;
- Koordinon dhe bashkëpunon me njësitë organizative të KQZ për të adresuar nevojat e tyre për prokurim dhe për të siguruar që veprimet janë në përputhje me qëllimet e përgjithshme të KQZ.
- Siguron që të gjitha veprimet e prokurimit janë të kryera në përputhje me standardet etike dhe profesionale dhe legjislacionin e prokurimit;
- Përgatit raporte periodike dhe dokumenton të gjitha aktivitetet e prokurimit për KQZ dhe organet tjera publike;
- Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

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 njërën 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku tri (3) vite të studimeve.
- **Lloji i arsimimit:** Ekonomik (pavarësisht nga specializimi) Juridik dhe Administratë Publike.
- **Kualifikime të posaçme formale:** Certifikatë valide, të avancuar të prokurimit të lëshuar në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik.
- **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 thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë;
- Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura, për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe, për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar;
- Aftësi të përdorimit të paketës Ms Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Aftësi të përdorimit të Project Management Software

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

- Kopjen e diplomës së 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 procedurën e nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjen 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. Dëshmitë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështetet 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 personale.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionin publik (vlen për të punësuar në institucione publike);
- Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetë deklaratë me shkrim të nënshkruar, se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionin publik.

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

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata, ose e shkarkuar nga platforma elektronike e - Kosova, përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/ e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit;
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.

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 05/12/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



7. Kriteret specifike shtesë

Nuk ka.

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 njësuar me origjinalin.

Komitetet 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

