



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Centralna Izborna Komisija
Central Election Commission



Në bazë të nenit 66 të Ligjit nr. 03/L-073, për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, nenit 37, paragrafi 3.1 i Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrarët Publik, nenit 10 dhe 31 të Rregullores (KQZ) Nr. 02/2024 për pranimin e personelit të përkohshëm në KQZ, si dhe Vendimit nr.1248-01-2024 të KQZ, të datës 21.08.2024, për miratimin e grupit të parë të pozitave për angazhimin e personelit të përkohshëm për zgjedhjet e rregullta për Kuvendin e Kosovës, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i administrimit të përgjithshëm
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar Ekzekutiv i Komisionit Komunal të Zgjedhjeve në Gjilan
Arsyeja për rekrutim kontraktual	Për realizimin e një projekti
Koeficienti/Paga	5.8
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me afat të caktuar
Data e njoftimit	26/11/2024
Afati për aplikim	26/11/2024 - 28/11/2024
Institucioni	Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Departamenti	Departamenti për Operacione Zgjedhore, edukim, informim, analiza dhe trajnime
Divizioni	
Vendi i punës	Gjilan
Nr. i Referencës	RN00015875
Kodi	RPC0009414



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Kryeson Komisionin Komunal Zgjedhor;
- Menaxhon Qendrën Komunale të Numërimit në komunën përkatëse;
- Zbaton rregulloret zgjedhore dhe vendimet e KQZ/SKQZ-së në Pranon aplikimet dhe verifikon kriteret në lidhje me kualifikimet e kandidatëve për KKZ;
- Zbaton kriteret për të garantuar përfaqësimin e drejtë KKZ, të gjitha komuniteteve me numër të dallueshëm brenda komune;
- Cakton punët administrative-teknike për anëtarët e KKZ-së dhe personelin ndihmës;
- Koordinon aktivitetet në mes të KQZ/KKZ-së dhe Administratës komunale;
- Bën raporte për aktivitetet në periudhën zgjedhore dhe jo zgjedhore;
- Mbikëqyrë dhe koordinon punën e trupave zgjedhore në komunën përkatëse;
- Procedon në Sekretariatit e KQZ-së kërkesat e Kuvendit Komunal për zëvendësimet e anëtarëve të kuvendit komunal;
- Organizon dhe mban takimet e KKZ-së, duke këshilluar subjektet politike dhe organizatat joqeveritare për zgjedhje;
- Procedon në Sekretariatit e KQZ-së kërkesat e qytetarëve për ndërrimin e Qendrës së Votimit;
- Në bashkëpunim me anëtarët e KKZ-se dhe në koordinim me Policinë menaxhon fushatën zgjedhore në komunën përkatëse;
- Vlerëson dhe procedon kërkesa për themelim apo shuarje të Qendrave të Votimit;
- Bashkëpunon ngushtë me Departamentet dhe Divizionet e SKQZ-se për zbatimin e planeve dhe aktiviteteve në kohë reale.
- Kryen detyra të tjera sipas legjislacionit në fuqi zgjedhor kur i caktohen nga mbikëqyrësi dhe KQZ.

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 :** I pa specifikuar.
- **Kërkesat specifike:** Të jetë banor dhe votues i komunës së Gjilanit.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune .

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

- Aftësi të shkëlqyeshme në të shkruar dhe në të folur edhe në gjuhën e cila i përket komunitetit jo shumicë që është shumicë në komunën përkatëse.
- 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 Projekt 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.



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 13/12/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

- **Kërkesat specifike:** Të jetë banor dhe votues i komunës së Gjilanit.

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervista – maksimumi 100 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.

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

