



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. 08/L-228, për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, nenit 10 të Rregullores (KQZ) Nr. 02/2024 për pranimin e personelit të përkohshëm në KQZ, si dhe Vendimit nr.01/1779-2024 të KQZ, të datës 10.10.2024, për miratimin e grupit të tretë 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 i Logjistikës për Administrim të Objektivit në KQZ-Depo/QNR
Arsyeja për rekrutim kontraktual	Për realizimin e një projekti
Koeficienti/Paga	4.2 / 462 Euro Bruto
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me afat të caktuar
Data e njoftimit	14/12/2024
Afati për aplikim	14/12/2024 - 20/12/2024
Institucioni	Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Departamenti	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme
Divizioni	Divizioni për Administratë dhe Shërbime të Përbashkëta
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00016046
Kodi	RPC0009585



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Përkujdeset për mirëmbajtjen dhe rregullimin e përgjithshëm të ndërtesës së KQZ-së, Depo-së dhe QNR-së në hapësirat e brendshme si dhe ato të jashtme;
- Përkujdeset dhe përcjellë të gjitha çështjet teknike, logjistike e administrative lidhur me funksionimin efektiv të zyrave të KQZ-së;
- Përkujdeset që zyrat e KQZ-së dhe Salla e KQZ-së të jenë funksionale, të mirëmbajtura dhe Salla e Mbledhjeve, apo sallat tjera të jenë me furnizim të ujit të pijes, materialit për zyre për stafin menaxhues dhe personelin e KQZ-së;
- Kujdeset që para çdo mbledhje, Salla e KQZ-së të jetë e pastruar, duke bashkëpunuar me kompaninë e pastrimit dhe të tjerë, që salla të jetë funksionale në çdo kohë.
- Përkujdeset që para çdo mbledhje salla të furnizohet me ujë, dhe pas përfundimit të mbledhjes të pastrohet salla dhe të jetë e gatshme/funksionale për mbledhjen e radhës;
- Përkujdeset për mirëmbajtjen e gjithmbarshme të objekteve që i posedon KQZ;
- Kujdeset për mirëmbajtjen e hapësirës së jashtme – oborrit, në Depo të KQZ-së dhe në selinë qendrore të KQZ-së etj;
- Mban evidencën për të gjitha detyrat ditore, javore dhe mujore dhe mirëmban listat e punëve që janë kryer;
- Kryen detyra tjera që i caktohen 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 kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Së paku arsimimi i mesëm, përparësi ka kualifikimi univeristar.
- **Përvoja:** Të ketë njohuri të punës në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

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

- Të ketë njohuri profesionale dhe mbështetëse specifike në fushën përkatëse të punës,
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative me procedurat standarde administrative/teknike dhe logjistike në fushën e caktuar.
- Aftësi për të punuar me vetë-iniciativë, në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara.
- Shkathtësi të mira të komunikimit.



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 kërkohen 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 04/01/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

Nuk ka.

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 njësuara 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

