



REPUBLIKA E KOSOVËS
Komuna Drenas/Gllogoc
Kryetari i Komunës
01 Nr. 111-52329 dt. 31-08-2013



Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe në Ligjin Nr. 04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve, me qëllim të ofrimit të Shërbimeve të Veçanta, Komuna Gllogoc/Drenas, Kryetari i Komunës shpall:

KONKURS PUBLIK
për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta

Për angazhim afatshkurter konform nenit 12 paragrafit 4, të Ligjit nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, (Marrëveshje për Shërbime të Veçanta).

Titujt e vendit të punës: **3 (tre) Zyrtar për ndërtimtari**

Koeficienti: **7**

1. Zyrtar për ndërtimtari

Përshkrimi i vendit të punës:

1. Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet, në koordinim me mbikëqyrësin, për zbatimin e projekteve, shërbimeve dhe produkteve përkatëse në fushën profesionale specifike në lemin e ndërtimit hartimi paramasave dhe mbikqyrje profesionale;
2. Kryen detyra e parapara në planet e punës të miratuara në përputhje me ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat përkatëse, brenda afateve kohore të caktuara;
3. Bën hulumtime, analiza, vlerësim të opsioneve dhe rekomandime për shqyrtim nga nivelet e larta rreth detyrave ose projekteve të specializuara të miratuara;
4. Udhëheq grupet punuese në fushë profesionale specifiket kur kërkohet një gjë e tillë;
5. Ofron këshilla në fushën e ekspertizës të kërkuar brenda institucionit;
6. Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe komunikon, sipas nevojës, me autoritetet e jashtme;
7. Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Qëllimi i vendit të punës: Brenda fushës specifike profesionale, kryerja e detyrave të rëndësishme profesionale dhe ofrimi i shërbimeve dhe produkteve të cilat kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative në Drejtorin Komunal për Arsim, Drejtorin për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit.

Njohuri dhe përvojë substancionale në fushën profesionale dhe në programet e kompjuterit: Word, Excel, Access.

Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me shërbimin civil;

Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;

Diplomë Universitare, minimum 2 vite përvojë pune profesionale.

Fakulteti Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës -Bachelor Drejtimi - Konstruktiv.

Çertifikikatën origjinale që nuk është nën hetime, ose e noterizuar, jo më të vjetër se gjashtë muaj.

Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.

2. Zyrtar për ndërtimtari

Përshkrimi i vendit të punës:

1. Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet, në koordinim me mbikëqyrësin, për zbatimin e projekteve, shërbimeve dhe produkteve përkatëse në fushën profesionale specifike në lëmin e ndërtimit hartimi i paramasave dhe mbikqyrje profesionale;
2. Kryen detyra e parapara në planet e punës të miratuara në përputhje me ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat përkatëse, brenda afateve kohore të caktuara;
3. Bën hulumtime, analiza, vlerësim të opsioneve dhe rekomandime për shqyrtim nga nivelet e larta rreth detyrave ose projekteve të specializuara të miratuara;
4. Udhëheq grupet punuese në fushë profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë;
5. Ofron këshilla në fushën e ekspertizës të kërkuar brenda institucionit;
6. Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe komunikon, sipas nevojës, me autoritetet e jashtme;
7. Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Qëllimi i vendit të punës: Brenda fushës specifike profesionale, kryerja e detyrave të rëndësishme profesionale dhe ofrimi i shërbimeve dhe produkteve të cilat kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative në Drejtorin për Shëndëtesi dhe Mirëqenje Sociale, Drejtorin për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit.

Njohuri dhe përvojë substancionale në fushën profesionale dhe në programet e kompjuterit: Word, Excel, Access.

Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me shërbimin civil;

Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;

Diplomë Universitare, minimum 2 vite përvojë pune profesionale.

Fakulteti Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës -Bachelor Drejtimi -Arkitektur.

Çertifikikatën origjinale që nuk është nën hetime, ose e noterizuar, jo më të vjetër se gjashtë muaj.

Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.

3. Zyrtar për ndërtimtari

Përshkrimi i vendit të punës:

1. Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet, në koordinim me mbikëqyrësin, për zbatimin e projekteve, shërbimeve dhe produkteve përkatëse në fushën profesionale specifike në lëmin e ndërtimit hartimi i paramasave dhe mbikqyrje profesionale;
2. Kryen detyra e parapara në planet e punës të miratuara në përputhje me ligjet, rregulloret, politikat dhe procedurat përkatëse, brenda afateve kohore të caktuara;
3. Bën hulumtime, analiza, vlerësim të opsioneve dhe rekomandime për shqyrtim nga nivelet e larta rreth detyrave ose projekteve të specializuara të miratuara;
4. Udhëheq grupet punuese në fushë profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë;
5. Ofron këshilla në fushën e ekspertizës të kërkuar brenda institucionit;
6. Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe komunikon, sipas nevojës, me autoritetet e jashtme;
7. Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Qëllimi i vendit të punës: Brenda fushës specifike profesionale, kryerja e detyrave të rëndësishme profesionale dhe ofrimi i shërbimeve dhe produkteve të cilat kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative në Drejtorinë e Kulturës, Rini dhe Sport, Drejtorin për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit.

Njohuri dhe përvojë substancionale në fushën profesionale dhe në programet e kompjuterit: Word, Excel, Access.

Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me shërbimin civil;

Shkathtësi në komunikim planifikim te punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;

Diplomë Universitare, minimum 2 vite përvojë pune profesionale.

Fakulteti Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës -Bachelor Drejtimi -Konstruktiv.

Çertifikikatën origjinale që nuk është nën hetime, ose e noterizuar, jo më të vjetër së gjashtë muaj.

Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:

Përzgjedhja bëhet në pajtim me nenin 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr.03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr.04/L077, për Marrëdhëniet e detyrimeve.

Ne këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtuar e rekrutimit.

Konkursi mbetet i hapur 8 (tetë) ditë kalendarike, nga dita e publikimit 01/09/2018 deri me 08/09/2018, që konsiderohet dita e fundit e mbylljes së konkursit.

Kohëzgjatja e angazhimeve është 5.5 muaj.

Vendi ku mund të merren dhe të dorzohen aplikacionet:

Në objektin e Komunës, kati I parë sporteli nr. 10, 12, gjatë orarit të punës.

Aplikacionit i bashkangjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikim arsimor dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme për këtë vend pune, për të cilin konkurohet.



Kryetari i Komunës

Ramiz Lladrovci