



REPUB LIKA E KOSOVËS
Komuna Drenas/Glllogoc
Udhëheqësi i Personelit
01Nr. 111-19707 dt. 12-04 /2019

Bazuar në nenin 18, paragrafi 3 dhe neni 27 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, neni 5 i Rregullorës Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë dhe neni 16, paragrafi 1, pikat 1.1, 1.2, 1.3 dhe 1.7 të Rregullorës Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit të Nëpunësve Civil, U.D.Udhëheqëse e Personelit bën:

SHPALLJEN E KONKURSIT PËR AVANCIM
PËR POZITËN E LIRË
Udhëheqës i Sektorit të ndërtimit

Emri i institucionit rekrutues:	Komuna Drenas/Glllogoc
Nr. i references:	RN00004683
Pozita e punës:	Udhëheqës i Sektorit të Ndërtimit- UNM/020
Institucioni:	Drejtorati i Planifikimit Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit
Divizioni/njësia:	Sektori i Ndërtimit
Lloji i pozitës:	I Karrierës
Tipi i akt emërimit të punës:	Orar të Plotë
Pozita e punës së mbikëqyrësit:	Drejtori
Kategoria Funksionale –Grada	Niveli Drejtues, Koefficienti 8,5
Mbulesë buxhetore si pas Ligjit të Buxhetit:	Po
Procedura e Aplikimit:	I Brendshëm (Avansim)
Numri i kërkuar:	1 punëtor/e
Kohëzgjatja e emërimit:	I përhershëm
Kategoritë funksionale dhe gradat e punës, vendndodhja e pozitave:	Niveli Drejtues, grada 7
Koefficienti 8, 5	Drejtorati i Planifikimit Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit në Administratën Komunale - Drenas.

Përmbledhje e shkurtër e përshkrimit të punës,qëllimi,detyrat dhe përgjegjësit kryesore për pozitën: Udhëheqës i Sektorit të Ndërtimit .

Detyrat Kryesore:

1. Menaxhon punën e përgjithshme të sektorit dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
2. Menaxhon stafin e sektorit dhe në bashkëpunim me Drejtorin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore;
- 3.Ndihmon Drejtorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime / përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
4. Menaxhon ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën e ndërtimit ;
5. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me prurjen e vendimeve për hartimin dhe rregullimin e projekteve ;
- 6.Koordinon me departamentin ligjor të institucionit rreth çështjeve ligjore të shfaqura në lëminë e ndërtimit;

7. Koordinon punën dhe bashkëpunon me menaxherët tjerë në institucion;
8. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara.

Kualifikimet e nevojshme arsimore, aftësitë specifike dhe përvoja paraprake e punës:

Diplomë universitare - Fakulteti i Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës - Drejtimi Ndërtimtar, 4 vite përvojë pune profesionale.

Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, AutoCad, Plateia);

Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;

Shkathtësi në caktim të objektivave, planifikim të punës dhe analizë dhe Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;

Njohuri dhe përvoj substanciale në lëminë e ndërtimit;

Një përshkrim i shkurtër i për zgjedhjes si dhe një përshkrim i Rregullorës ekzistuese e cila rregullon çështjen e rekrutimit:

Përzgjedhja bëhet në bazë të listës së ngushtë e cila hartohet pas rezultateve të testit me shkrim dhe pas intervistës me gojë në bazë të Rregullorës për Procedurat e Rekrutimit të Nëpunësve Civil, nr.02/2010 dhe Rregullorës Nr.21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Kohëzgjatja e emërimit : I karrierës.

Konkursi mbetet i hapur 8 (tetë) ditë kalendarike, nga dita e publikimit **12/04/2019 deri më 19 /04/2019**, që konsiderohet dita e fundit e mbylljes së konkursit.

Vendi ku mund të merren dhe të dorëzohen aplikacionet:

Në objektin e komunës, kati i parë sporteli nr.10-12, gjatë orarit të punës, Qendra për Shërbimin e Qytetarëve.

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shërbyesit civil në Komunën e Drenasit dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore . Aplikacionit i bashkangjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikim arsimor dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme për këto vende pune, për të cilat konkurohet.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, të mangëtat refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër (ngushtë) njoftohen përmes shpalljes në hyrje të komunës.



U.D. Udhëheqëse e Personelit

Enumshahe Shabani