



REPUBLIKA E KOSOVËS

Komuna Drenas/Glllogoc

Zyra e Personelit

01Nr. - 111-43840 dt. 30.07/2019

Bazuar në nenin 3 paragrafi 2, nenin 11 paragrafi 1, neni 12 paragrafi 3, neni 18 paragrafi 1, nenin 20 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe nenet 14,15,16 të Rregullorës Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit të Nëpunësve Civil, Komuna Glllogoc/Drenas, shpallë:

KONKURS PUBLIK

Për pozitën : Zyrtar për Informim dhe Monitorim të Mediave

Emri i institucionit rekrutues: Komuna Drenas/Glllogoc
Nr. references: RN00005314
Pozita e punës: Zyrtar për informim dhe Monitorim të Mediave
Divizioni/njësia: Zyra e Kryetarit
Lloji i pozitës: I Karrierës
Tipi i akt emërimit të punës: Orar të Plotë
Pozita e punës së mbikëqyrësit: Udhëheqësit për Komunikim me Publikun
Kategoria Funksionale –Grada Niveli Profesional, grada 9, Koeficienti 7
Mbulesë buxhetore si pas Ligjit të Buxhetit: Po
Procedura e Aplikimit: I Jashtëm
Kohëzgjatja e emërimit: I Përhershëm
Kategoritë funksionale dhe gradat e punës, vendndodhja e pozitave: Niveli Profesional, grada 9, Koeficienti 7, Zyra e Kryetarit - Drenas
Detyrat Kryesore:
1.Kujdeset për transparencën e plotë të qeverisjes lokale kundrejt publikut
2.Përcjellë të gjitha aktivitetet e Kryetarit të Komunës, Kuvendit Komunal, Drejtorive Komunale, Njësive të tjera ekzekutive e legislative dhe kujdeset që t'i bëjë publike vendimet dhe qëndrimet e institucioneve komunale;
3.Ndihmon udhëheqjen komunale në planifikimin dhe realizimin e fushave të caktuara që kanë për qëllim dhënien e mesazheve të rëndësishme për qytetarët;
4 Ndërmjetëson në caktimin e intervistave të udhëheqësve komunal për shtypin;
5.Njofton rregullisht udhëheqjen komunale për marrëdhëniet me shtypin dhe reagimet eventuale të tyre ndaj aktiviteteve në Komunë;
6.Përgatitë ftesat për tubimet me publikun dhe njofton qytetarët për pjesëmarrje;
7.Përgatitë ftesat për dëgjimet buxhetore për planifikimin e buxhetit të Komunës dhe njofton qytetarët për vendin dhe orën e mbajtjes së dëgjimit dhe në fund të lëshon komunikatën për media;
8.Mirëmban dhe azhuron për çdo ditë ueb faqen e Komunës dhe rrjetin social të Facebook-ut, duke publikuar të gjitha njoftimet, lajmet, komunikatat, aktivitetet ditore, informatat nga takimet e kryetarit dhe drejtorëve, mbledhjet e Kuvendit të Komunës, ftesat e ndryshme, planet dhe raportet e Kuvendit, Kryetarit, Drejtorive, bënë publikimin e shpalljeve, njoftimeve, konkurseve, dokumenteve të ndryshme, rregulloret e Kuvendit, Vendimet e Kuvendit dhe të Kryetarit si dhe të gjitha informatat dhe publikimet tjera që janë me rëndësi për qytetarët dhe opinionin e gjerë.
Kualifikimi i nevojshëm arsimor,(aftësitë, përvoja si dhe shkathhtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës):
Diplomë Universitare dy vite përvojë pune profesionale në fushën e informimit;
Fakulteti i Filologjisë dega e Gazetarisë, Letërsisë, ose Gjuhës Shqipe
Aftësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrative;
Shkathësi hulumtues, analitike dhe të vlerësimit të informacionit;
Shkathësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
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.
Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje të noterizuara dhe nuk kthehen.
Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet e Kosovës.
Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, të mangëtat refuzohen.
Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten: kopje e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës, çertifikata e kandidatit që nuk është nën hetime, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kriterëve të konkursit.
Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarike, që nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik, në një gazetë të përditëshme dhe në ueb-faqen e Komunës nga data 30/07/2019 deri më 13/08/2019, për pozitën e cekur më lart.
Vetëm kandidatët e përgjedhur në listën e shkurtër (ngushtë) njoftohen përmes faqes së komunës dhe shpalljes në hyrje të komunës.

U.D.Udhëheqëse e Personelit

Hanumshahe Shabani