



REPUBLIKA E KOSOVËS

Komuna Drenas/Glllogoc

Zyra e Personelit

01Nr. 111- 54181 dt. 13.09 /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, Komuna Drenas/Glllogoc 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, Komuna e Drenas/Glllogoc:

SHPALLJEN E KONKURSIT PËR AVANCIM PËR POZITËN E LIRË
Zyrtar i Lartë për Çështje Pronësore

Emri i institucionit rekrutues:	Komuna Drenas/Glllogoc
Nr. i references:	RN000040757
Pozita e punës:	Zyrtar i Lartë për Çështje Pronësore - AI/260
Institucioni:	Drejtoria për Gjeodozi, Kadastër dhe Pronë
Divizioni/njësia:	Sektori i Pronës
Lloji i pozitës:	I Karrierës
Tipi i akt emërimit të punës:	Orar të Plotë
Pozita e punës së mbikëqyrësit:	Drejtori
Kategoria Funksionale –Grada	Niveli Profesional, Koeficienti 8
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 profesional, grada 8
Koeficienti 8 Drejtoria për Gjeodozi, Kadastër dhe Pronë - Drenas.

Përmbledhje e shkurtër e përshkrimit të punës,qëllimi,detyrat dhe përgjegjësit kryesore për pozitën:
Zyrtar i Lartë për Çështje Pronësore.

Detyrat Kryesore:

1. Në pajtim me dispozitat ligjore, zyrtarisht dhe sipas kërkesave të palëve dhe të organeve kompetente, inicicion dhe zhvillon procedurë administrative ndaj uzurpuesëve të pronës Komunale;
2. Caktimi i prioritetëve për realizimin e kërkesave/ankesave, për shqyrtimin e marrëdhënjeve pronësore juridike;
3. Shqyrtimi i lëndëve sipas kërkesave dhe ankesave;
4. Nxjerrja e vendimeve për kërkesat dhe ankesat në çështjet pronësore;
5. Nxjerrja e vendimeve për ekzekutim;
6. Kryen punët profesionale juridike dhe administrative të lëmisë pronësore- juridike të përcaktuara sipas dispozitave ligjore nga kompetenca e Komunës;
7. Azhurnon dhe mban shenime mbi pronën Komunale;
8. Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret sipas urdhërit të udhëheqësit apo drejtorit;

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

Diplomë universitare - Fakulteti Juridik, Administratë Publike;

3 vite përvojë pune profesionale;

Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;

Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim, njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale;

Aftësi në zgjidhjen e problemeve për çështjet administrative-juridike që dalin nga procesi i punës;

Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocim;

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

Një përshkrim i shkurtër i përzgjedhjes 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.

Konkursi mbetet i hapur 8 (tetë) ditë kalendarike, nga dita e publikimit 13/09/2019 deri më 20/09/2019, 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 shalljes në hyrje të komunës.



U.D. Shërbimi Civil

Elumshahe Shabani