



**REPUBLIKA E KOSOVËS**

**Komuna Drenas/Gllogoc**

**Zyra e Personelit**

01Nr. 11101/24274 dt. 06.07/2020

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, Zyra e Personelit shpall:

**KONKURS PUBLIK  
ME 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).

**Pozita e vendit të punës:**

**koefficienti :**

**1. Një Zyrtar për Prokurim - DAP**

**6**

**Detyrat e punës:**

- Përgatitë materialet standarde, varësisht nga metoda e prokurimit;
- Përgatitë dokumentacionin dhe ftesa për tenderë dhe dërgimin e tyre shpallje;
- Pranon fletëpagesa për material të tenderëve në listë dhe regjistrimi i të gjitha kompanive që marrin materialin e tenderit në listën e hartuar për këtë qëllim;
- Kontrollon faturat në pajtim me kushtet e kontratës, me shënimet mbi mallrat e pranuar të nënshkruara nga nëpunësi i emëruar për pranimin e mallrave, përgatitë dokumentacionin për pagesë dhe dërgon lëndët për ekzekutim;
- Pranon oferta nga kompanitë në kohën e paraparë në tender dhe merr pjesë në përgatitjen e hapjes së ofertave;
- Merr pjesë në përgatitjen e procedurave të vlerësimit të ofertave;
- Mbanë të dhëna të detajuara për të gjithë ofertuesit pjesëmarrës, për veprimet dhe vendimet e marra, si dhe nënshkrimi i komenteve nga secili anëtar;
- Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

**Qëllimi i vendit të punës:** Ndihma në planifikim, zhvillimin dhe menaxhimin e aranzhimeve të prokurimit si dhe sigurimin që kontrata të përmbushin objektivat e institucionit dhe kërkesat e biznesit.

**Kualifikimet e nevojshme:** Diplomë Universitare, Fakulteti Ekonomik, Juridik, dhe Administratë Publike, 0 vite provojë pune profesionale.

- Njohja e mirë e ligjeve, rregulloreve dhe kërkesave në fushën e prokurimit;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathhtësi në caktimin e objektivave, planifikim të punës dhe analizë;
- Njohuri të plotë dhe përvojë të ligjeve dhe procedurave përkatëse;
- Shkathhtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, PowerPoint, Acce

**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/L-077, Për Marrëdhëniet e Detyrimeve.

Në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtuar e rekrutimit.

Konkursi mbetet i hapur 8 (tetë) ditë kalendarike, nga dita e publikimit **06/07/2020 deri më 13/07/2020**, që konsiderohet dita e fundit e mbylljes së konkursit.

Kohëzgjatja e angazhimeve është 5.5 muaj.

**Vendi ku mund të merren dhe të dorëzohen aplikacionet:**

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

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



**ZYRA E PERSONELIT**