



Ligjin Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregulloren (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Komuna Drenas shpall;

## Konkurs

### Lëvizje brenda kategorisë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar për Arkiv 1
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 3
<b>Koeficienti/Paga</b>	6
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	26/02/2021
<b>Afati për aplikim</b>	16/03/2021 - 24/03/2021
<b>Institucioni</b>	Komuna Drenas
<b>Departamenti</b>	Drejtoria për Kultur, Rini dhe Sport
<b>Divizioni</b>	Spektori i Arkivit Komunal
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00006469
<b>Kodi</b>	RPC0000353

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Është përgjegjës për sistemin, pastrimin, ruajtjen e lëndës, dhe depoimin e lëndës arkivale;
- Mbanë evidencën për lëndën arkivale të krijuara në regjistratura;



- Mbledhë dhe përpunon shenimet mbi shërbimin arkivor të regjistraturave;
- Merrë pjesë në hartimin e Programit dhe raportit të punës së Arkivit historik;
- Rregullon dhe sistemon lëndët arkivale dhe bënë vendosjen e tyre në rafta;
- Merrë pjesë në ekspozita, trajnime, dhe forma tjera për ngjarjet të përcaktuara me rëndësi;
- Mbanë librin e pranimit dhe inventarit të përgjithshëm të lëndës arkivore dhe lëndën për aplikimin e masave tekniko-teknologjike;
- Kryen edhe punë të tjera me urdhërin e Drejtorit.

## **2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta**

---

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale;
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende;
- Të jetë vlerësuar të paktën "mirë" për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

## **3. Kërkesat e përgjithshme formale.**

---

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale: Diplomë universitare (Fakulteti Filozofik, Filologjik, Administratë Publike, Juridik);
- Njohuri profesionale specifike në fushën arkivimit të dokumenteve;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.



#### **4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme**

---

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikatat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

#### **5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim**

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

#### **6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak**

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 31/03/2021, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

#### **7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë**

---

- 01.04.2021 në ora 10:00 në sallën e Kuvendit - objekti i Komunës

#### **8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë**

---

Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike

Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;

Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;

Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës;

Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;

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

Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

#### **9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

---

- Intervista

#### **10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët**

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



## 11. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

---

