



Republika e Kosovës • Republika Kosovo • Republic of Kosovo
Institucioni i Avokatit të Popullit • Institucija Ombudsmena • Ombudsperson Institution

Në pajtim me nenin 132 dhe 133 të Kushtetutës të Republikës të Kosove, Ligjin nr. 05/L -019 për Avokatin e Popullit, Rregulloren nr.01/2016 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Institucionin e Avokatit të Popullit, Rregulloren e punës në Institucionin e Avokatit të Popullit nr.02/2016 dhe Rregulloren nr.02/2017 për procedurën e rekrutimit, emërimit dhe punës provuese të nëpunësve në Institucionin të Avokatit të Popullit, Institucioni i Avokatit të Popullit shpall:

K O N K U R S
për plotësimin e vendit të punës

Titulli i vendit të punës: Zyrtar për komunikim dhe qasje në dokumente zyrtare, një (1) pozitë
Numri i referencës: 1/2019
Grada/Koeficienti: Niveli profesional–G6/, me koeficient 11.29
Mbikqyrësi: Udhëheqësi i zyrës për komunikim me publikun dhe mediat
Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat, duke përfshirë periudhën e punës provuese 1 (një) vjeçare.
Vendi: Prishtinë.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

1. Ndhmon në organizimin e konferencave për medie, takimeve dhe intervistave për Avokatin e Popullit apo zëvendësit e tij me mediet vendore apo ndërkombëtare;
2. Shqyrton dhe përgatitë përmbledhjet ditore të shtypit apo mediave vendore dhe ndërkombëtare për të informuar Avokatin e Popullit për lajmet më të rëndësishme, në veçanti rreth çështjeve që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut;
3. Përzgjedh dhe trajton informacione të shtypit ditore dhe të medieve në lidhje me mandatin dhe funksionimin e IAP dhe përgatitë reagimin përkatës, kurdo është e nevojshme, të cilin ia përcjell udhëheqësit të Zyrës për procedim të mëtejshëm;
3. Ndhmon në zhvillimin e kontakteve me donatorët, organizatat ndërkombëtare dhe organizatat jo-qeveritare, për sigurimin e fondeve për projekte të përbashkëta për media si dhe në zhvillimin dhe zgjerimin e marrëdhënieve të IAP me etnitet tjera të medieve, në mënyrë që të zgjerojë dhe prezantojë maksimalisht aktivitetet e IAP;
4. Mbanë shënime dhe regjistron përmbledhjet e editorialeve, komenteve, artikujve dhe raportimeve nga lajmet dhe deklaratat të cilat kanë të bëjnë me situatën e të drejtave të njeriut në Kosovë;
5. Ndhmon në përgatitjen e njoftimit për mjetet e informimit, për publikim në uebfaqe, me asistencën teknike të Divizionit të Teknologjisë Informative.
6. Komunikon me qytetarët përkitazi me kërkesat e parashtruara për qasje në dokumente zyrtare të IAP;
7. Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të nevojshme që paraqiten në procesin e informimit dhe komunikimit me publikun dhe mediet, dhe mbi bazën e analizës së kryer, përvojës së krijuar dhe ekspertizës, identifikon pengesat, problemet dhe raporton për zgjidhje dhe përmirësime përkatëse;
8. Merr pjesë në seminare, trajnime dhe konferenca, në suaza të trajtimit të çështjeve nga fushëveprimtaria e zyrës dhe temave që ndërlidhen me të drejtat e njeriut;
9. Përpilon raporte të rregullta pune nga fusha e përgjegjësisë dhe detyrave të caktuara në baza mujore, tre mujore dhe vjetore si dhe kontribuon në përgatitjen e Planit Vjetor të punës së Zyrës;
10. Kryen edhe detyra të tjera, në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi, të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuar:

- Diplomë universitare në gazetari, administratë publike, shkenca politike, shkenca filologjike, ekonomi apo juridik;
- Së paku 3 (tri) vjet përvojë pune profesionale përkatëse;

- Njohje të shkëlqyeshme në të folur dhe të shkruar të gjuhës shqipe dhe/ose serbe, ndërsa preferohet njohja e mirë e gjuhës angleze në të folur dhe në të shkruar,
- Vërtetimin se nuk është nën hetime apo i dënuar për vepër penale, jo më i vjetër se 6 muaj.

Procedura e konkurimit

Procedura e konkurimit është e hapur për të gjithë kandidatët të cilët i përmbushin kriteret e konkursit.

Formularët për punësim mund të merren në zyrën e IAP, apo në ueb faqen: www.oik-rks.org.

Formularët për punësim dorëzohen brenda afatit të përcaktuar me konkurs personalisht në zyrën qendrore të Institucionit të Avokatit të Popullit në Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, apo përmes postës në adresën: Rr. „Migjeni“ nr. 21, 10000 Prishtinë.

Formularit për punësim i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe dëshmitë për kualifikim, përvojë të punës, trajnimet e ndjekura si dhe vërtetimin se nuk është nën hetime apo i dënuar për vepër penale.

Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Institucioni i Avokatit të Popullit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjitha shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga pjesëtarët e të gjitha komuniteteve në Kosovë.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e publikimit në shtypin ditor. Data e fundit për aplikim është 17 shtator 2019, ora 16:00.

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

Kandidatët që kanë aplikuar, por nuk janë përzgjedhur, mund t'i tërheqin dokumentet e tyre pas përfundimit të procedurës së rekrutimit dhe të ankimimit. Dokumentet që nuk tërhiqen administrohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Për informata shtesë, ju lutem kontaktoni në nurmin e telefonit 038 223 782.