



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

Në bazë të Nenit 3 pika 7 dhe të Nenit 11 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (LSHCRK), përkatësisht të Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Institucioni i Avokatit të Popullit rishpall:

K O N K U R S

Titulli i vendit të punës: **Asistent/e ekzekutiv/e** (një pozitë)

Referenca: IAPK – 1/2015

Paga-koeficienti: 9

Mbikqyrësi: Drejtori Ekzekutiv

Kohëzgjatja e emërimit: me afat të pacaktuar, periudha provuese 12 muaj

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Mbështet dhe kryen detyra të karakterit të sekretarisë për Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv,
- Përkujdeset për kontrollimin, regjistrimin dhe dorëzimin e korrespondencës së komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm (psh. informatat, ftesat dhe dokumente të tjera zyrtare),
- Sipas rasteve, përpilon shkresa dhe mbanë korrespondencë për zyrën,
- Organizon dhe mirëmban arkivimin dhe sistemin e dosjeve të zyrës,
- Mban shënime dhe harton procesverbale në takimet e ndryshme të zyrës,
- Përpilon dhe përkujdeset për agjendën e takimeve, aktiviteteve dhe angazhimeve tjera,
- Përgjigjet në telefonatat hyrëse për Zyrën e Drejtorit Ekzekutiv,
- Kryen detyra të tjera që ndërlidhen me natyrën e punës, të cilat i caktohen nga mbikëqyrësi.

Përgatitja profesionale, kualifikimi, aftësitë dhe karakteristikat tjera:

- Diploma universitare për administratë publike, ekonomi, juridik, shkenca shoqërore, e obligueshme,
- Së paku 2 (dy) vjet përvojë pune në administratë, e obligueshme;
- Njohje e gjuhës shqipe dhe/ose serbe e obligueshme, kurse njohja e gjuhës angleze, e preferueshme,
- Aftësi të punoj i/e pavarur, nën presion, i motivuar dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme,
- Aftësi në përdorimin e kompjuterit në programet e MS Office dhe internet, e obligueshme,
- Vërtetimin nga gjykata se nuk është nën hetime apo i dënuar për vepër penale (jo më i vjetër se 6 muaj) – i obligueshëm.

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 e internetit: www.ombudspersonkosovo.org.

Formularët për punësim dorëzohen në zyrën qendrore të Institucionit të Avokatit të Popullit në Prishtinë, Rr. „Enver Maloku“, nr. 28, Bregu i diellit, 10000 Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00 deri në afatin e fundit për konkurrim.

Formularit për punësim i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve të nevojshme personale (letërnjoftimi) dhe dëshmitë për kualifikim (diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i), dëshmitë për 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 gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa asnjë dallim.

Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Në rast të numrit të madh të aplikacioneve, 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 19 qershor 2015.

Kërkesat e dërguara pas kalimit të afatit për aplikim, dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

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

Vërejtje: Kandidatët që kanë aplikuar por, nuk janë zgjedhur, mund t'i tërheqin dokumentet e tyre pas përfundimit të procedurës së rekrutimit dhe të ankimimit, gjegjësisht 90 ditë nga momemnti i skadimit të afatit të aplikimit. Dokumentet që nuk tërhiqen asgjësohen.