



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Gjiçanit
Opština Gnjilane
Municipal Gjiçan
Gilan Belediyesi

Në bazë të nenit 12 paragrafi 4 të Ligjit për Shërbimin Civilë të Republikës së Kosovës nr. 03/L-149 dhe nenin 4 paragrafi 6 të Rregullores nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civilë Komuna e Gjiçanit rishpall:

KONKURS

(Procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit)

I. Drejtoria për Shërbime Publike Infrastrukturë dhe Banim

1. Titulli i pozitës : Zyrtar i komunikacionit

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësit e punës:

Harton planin-raportin e punës së Drejtorisë nga lëmi i komunikacionit dhe të ngjashme;
Në përputhje me politikat zhvillimore të Komunës, nxjerr në pah prioritet për mbarëvajtjen e punëve në komunikacion;

Bashkëpunon me drejtoritë përkatëse, Policinë e Kosovës, Ministrinë e Transportit dhe Post-Telekomunikacionit lidhur nevojat dhe prioritetet e Komunës;

Harton projekte ideore, sinjalizimi horizontal – vertikal, ndriçues, analizon ngarkesat e udhëkryqeve, caktimin e kaheve të lëvizjes së automjeteve nëpër rrugët e qytetit, harton programin e linjave urbane dhe urban- periferike;

Shqyrton mundësinë e dhënies në shfrytëzim të hapësirave publike: parkingje, kafiteri, reklama dhe të ngjashme;

Kushtet:

-Diplomë universiteti,fakulteti teknik, drejtimi i komunikacionit

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

2. Titulli i pozitës : Inxhinier i Hidros
Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues
Paga bruto mujore: 407 €
Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)
Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

Përpilon planin dhe raportin e punës;
Bënë koordinimin e punëve me KRUK "Hidromorava" për furnizim me ujë dhe nevoja tjera;
Bënë mbikëqyrjen profesionale të punëve të ndërtimit të objekteve të infrastrukturës (ujësjellës, kanalizim dhe rrugë e të ngjashme);
Inicion dhe propozon ndërtim të ri të rrjetit të ujësjellësit dhe kanalizimit;
Bashkëpunon me inspektorët komunal dhe KRUK "Hidromorava" për kontrollimin dhe shfrytëzimin racional të ujit;
Bashkëpunon dhe koordinon punën me donatorë dhe organizata tjera për investime;
Jep leje për ndërhyrje në infrastrukturë publike: kyçje në rrjetë, eliminim defekti etj.

Kushtet:

- Diplomë universiteti, fakulteti teknik, drejtimi i hidros
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

3. Titulli i pozitës: Inxhinier i Ndërtimtarisë
Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues
Paga bruto mujore: 407 €
Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)
Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bënë koordinimin e punëve me zyrën e projekteve për nevojat e rivitalizimit të hapësirave dhe objekteve publike në planin për investim;
Bënë mbikëqyrjen profesionale të punëve të ndërtimit dhe mirëmbajtjes së tyre;
Planifikon dhe propozon projekte të reja dhe cakton kushtet tekniko urbanistike;
Bashkëpunon me inspektorët komunal;
Bashkëpunon me donatorët me qëllim të tërheqjes së investimeve të ndryshme;
Jep pëlqim për ndërhyrje në infrastrukture publike dhe i mbikëqyrë punimet.;

Kushtet:

- Diplomë universiteti, fakulteti teknik, drejtimi i ndërtimtarisë
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

4. Titulli i pozitës : Agronom

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Është përgjegjës për mirëmbajtjen e hapësirave të gjelbëruara, drunjve dekorativ dhe hapësirave komunale të dedikuara për rekreacion;

Harton plane dhe programe lidhur me përzgjedhjen, shartimin dhe mbjelljen e llojeve të ndryshme të bimëve birishtave dhe drunjve dekorativ;

Kujdeset për ndërmarrjen e masave adekuate bujqësore për mbrojtjen e sipërfaqeve të gjelbëruara;

Në periudha të caktuara kohore propozon ndërmarrjen e masave për krasitjen e drunjve dekorativ dhe mbrojtjen e tyre përmes spërkatjes nga parazit të ndryshëm;

Merr pjesë në mbikëqyrjen e kompanive të angazhuara nga KK për mirëmbajtjen e hapësirave publike të dedikuara për gjelbërim (parqet, varrezat etj);

Bashkëpunon me sektorët e ndryshëm në kuadër të drejtorisë dhe organet tjera komunale.

Kushtet:

-Diplomë universiteti, fakulteti i bujqësisë, drejtimi i përgjithshëm

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme, ,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegiale dhe për punë në grup

5. Titulli i pozitës : Inspektor i Komunikacionit

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Inspektori i Komunikacionit inspekton – rrugët, trotualet, parkingjet, shenjat e komunikacionit të vendosura në rrugë transportit rrugor urban dhe ndër urban, sigurisë në trafik nga të gjitha llojet e automjeteve;

Ndërmerr masa për siguri në rrugë publike;

Inspekton sinjalizimin vertikal, horizontal dhe atë me drita;

Inspekton dëmtimet e rrugëve, mbikëqyr mirëmbajtjen (pastrimin, larjen dhe sanimin) e të gjitha rrugëve urbane dhe ato rurale, punimet në rrugë dhe asfaltim të rrugëve publike;

Inspekton stacionet e autobusëve dhe operatorët e transportit rrugor urban dhe urban-periferik;

Inspekton të gjitha automjetet e transportit rrugor urban dhe urban-periferik, objektet tjera afariste dokumentacionin dhe evidencat që i takojnë transportit rrugor urban dhe urban-periferik ;

Inspekton transportin e mallrave dhe i mjeteve te cilat bartin materiet e rrezikshme e të ngjashme;

Inspekton parkimet e automjeteve;

Ndërmerr masa dhe veprime tjera për të cilat asht i autorizuar me dispozita ligjore në sferën e komunikacionit;

Kushtet:

-Diplomë universiteti,fakulteti teknik, drejtimi i komunikacionit

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

- Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

6. Titulli i pozitës : Inspektor i Ambientit

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Hulumton kushtet dhe harton planet dhe projektet dhe programet tjera për zhvillimin e qëndrueshëm të mbrojtjes së mjedisit;

Harton prioritetet, hartat dhe mënyrat e rehabilitimit të zonave sipas rrezikshmërisë nga ndotja;

Grumbullon, sistemon dhe përpunon shënimet, të dhënat dhe informatat në lëmin e mbrojtjes së mjedisit në aspektin gjeologjik, kimik, teknologjik dhe biologjik;

Harton kadastrën e zonave të gjelbëruara publike, bashkëpunon dhe merr pjesë në organizimin e takimeve për temat të cilat kanë të bëjnë me procesin e planifikimit mjedisor;

Merr pjesë aktive në hartimin e planeve hapësinore, urbanistike dhe planeve tjera të ngjashme me theks të veçanët në mbrojtjen e mjedisit;

Punon dhe harton projekte ideore, kryesore dhe programe edukative për ngritjen e vetëdijesimit mjedisor etj

Merr pjesë në komisione të ndryshme profesionale;

Paraqet raporte periodike lidhur me punën e tij.

Kushtet:

-Diplomë universiteti, FSHM. drejtimi ekologji dhe mbrojtje e mjedisit

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

II. Drejtoria për Zhvillim Ekonomik

7. Titulli i pozitës : Menaxher i qendrës për përkrahje të bizneseve

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 427 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Menaxheri i qendrës do të jetë përgjegjës për mbarëvajtjen dhe funksionimin e qendrës në përgjithësi dhe do të ketë këto detyra dhe përgjegjësi;

Të siguroj informacione dhe burime të bazuara në dokumentacione për komunitetin e biznesit në përgjithësi;

Të siguroj asistencë në themelimin e bizneseve të reja dhe dhënien e këshillave bizneseve ekzistuese;

Të siguroj më shumë asistencë në formë të trajnimeve të ndryshme për bizneset në Komunën e Gjilanit;

Të promovoj bizneset e Komunës së Gjilanit, përmes organizimit të panairëve, takimeve Biznes me Biznes (B2B), dhe Biznes me Konsumator (B2C) brenda dhe jashtë vendit;

Të siguroj këshilla të mjaftueshme dhe shërbime tjera për regjistrimin e biznesit, (Dokumentet e kërkuara sipas ligjeve në fuqi ose udhëzimeve administrative që kanë të bëjnë me ARBK dhe ATK);

Të siguroj ndihmë në gjetjen e fondeve dhe përpilimin e aplikacioneve për Qendrën Për Biznes në partneritet me donatorët e mundshëm;

Të koordinoj aktivitetet e donatorëve dhe projekteve të ndryshme, dhe t'i informoj bizneset për mundësitë e mbështetjes nga organizatat, projektet dhe donatorët e mundshëm;

Të siguroj mundësi marketingu në nivel lokal, regional dhe nacional për bizneset që i përfaqëson, përmes

lidhjeve të QPB-së me Odën e Ekonomike;
Të koordinoj të gjitha aktivitetet e QPB-së me Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik;
Të raportoj në baza mujore tek Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, për aktivitetet dhe sukseset e QPB-së.

Kushtet:

- Diplomë universiteti, Fakulteti Ekonomik
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

8. Titulli i pozitës punuese: Zyrtar në info qendër për biznes

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Përgjegjës për sigurimin e rregullt të shërbimeve të informacionit për Mikro-Sipermarrësit në Komunën e Gjilanit, me fokus në zejet tradicionale dhe sipërmarrësit social;
Ofrimin e shërbimeve në kuadër të info-qendrës;
Hartimin e raporteve mujore për aktivitetet e info-qendrës, numrin e klientëve në shërbim;
Komunikimi me institucionet përgjegjëse të biznesit në Komunë dhe vend;
Mirëmbajtja dhe freskimi i të dhënave në Kioskat Interaktive;
Promovimi i turizmit ;
Raportimi te drejtori i Zhvillimit Ekonomik ;
Të asistojnë në ofrimin e dokumentacionit për themelimin e bizneseve të reja dhe dhënien e këshillave bizneseve ekzistuese;
Të asistoj në promovimin e bizneseve të Komunës së Gjilanit, organizimin e panairëve, takimeve Biznes me Biznes (B2B), dhe Biznes me Konsumator (B2C) brenda dhe jashtë vendit;
Të ofroj dokumentet e kërkuara sipas ligjeve në fuqi ose udhëzimeve administrative që kanë të bëjnë me RBK dhe ATK bizneseve të cilat kanë nevojë;
Të asistoj Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik në gjetjen e fondeve dhe përpilimin e aplikacioneve.

Kushtet:

- Diplomë universiteti,fakulteti ekonomik
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Wor, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

9. Titulli i pozitës : Zyrtar për Eficiencë të Energjisë

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Kujdeset për planifikimin e punëve për eficiencën e energjisë në sektorin publik dhe përcjell ecurinë e zhvillimeve në këtë fushë;
Analizon mundësit e shfrytëzimit të burimeve të rinovueshme të energjisë për nevojat e sektorit publik;
Kujdeset për planifikimin e projekteve për hapësira gjelbëruese si dhe mirëmbajtjen e atyre ekzistuese;
Ndihmon në analizimin e mundësive për trajtimin e ujërave atmosferike dhe atyre të kanalizimeve si dhe trajtimin të grumbullimit të mbeturinave;

Bashkërendon punët me shefin e sektorit dhe me zyrtarët tjerë në fushën e sektorit përkatës sa i përket mbikëqyrjes së investimeve kapitale;

Përgatit materiale, analiza dhe raporte si dhe bën sugjerime para drejtorit për përmirësimin e niveleve të punës në fushën përkatëse;

Merr pjesë në komisione kur ngarkohet, kryen detyrat përkatëse si dhe detyra të tjera që mund t'i ngarkohen nga mbikëqyrësi në përshtatje me natyrën e punës dhe profesionit të tij;

Kushtet:

-Diplomë universiteti,fakulteti teknik drejtimi i elektros

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

-Njohuri të gjuhës angleze

10. Titulli i pozitës : Zyrtarë në qendrën për përkrahjen e bizneseve

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Të asistoj menaxherin në sigurimin e informacioneve dhe burimeve të bazuara në dokumentacione për komunitetin e biznesit në përgjithësi;

Të asistojnë në ofrimin e dokumentacionit për themelimin e bizneseve të reja dhe dhënien e këshillave bizneseve ekzistuese;

Të ofroj asistencë logjistike për trajnimet e ndryshme për bizneset në Komunën e Gjilanit që organizon QPB-ja;

Të asistoj në promovimin e bizneseve të Komunës së Gjilanit, organizimin e panairëve, takimeve Biznes me Biznes (B2B), dhe Biznes me Konsumator (B2C) brenda dhe jashtë vendit;

Të ofroj dokumentet e kërkuara sipas ligjeve në fuqi ose udhëzimeve administrative që kanë të bëjnë me ARBK dhe ATK bizneseve të cilat kanë nevojë;

Të asistoj menaxherin në gjetjen e fondeve dhe përpilimin e aplikacioneve për Qendrën për Biznes në partneritet me donatorët e mundshëm;

Të koordinoj aktivitetet e donatorëve dhe projekteve të ndryshme dhe t'i informoj bizneset për mundësitë e mbështetjes nga organizatat, projektet dhe donatorët e mundshëm;

Të koordinoj të gjitha aktivitetet e tij/saj me menaxherin e QPB-së dhe Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik;

Të koordinohet në baza ditore me menaxherin e QPB-se.

Kushtet:

-Diplomë universiteti,fakulteti ekonomik

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

III. Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit

11. Titulli i pozitës : Urbanist - sektori i planifikimit

Nr. i ekzekutuesve: dy (2) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bënë përpunimin e kërkesave për ekstrakte nga planet, pëlqime për parcelime, kushte urbanistike-teknike të lokacionit, leje urbanistike, leje ndërtimi, leje rrënimi e të ngjashme, për të gjitha llojet dhe tipet, destinimet dhe karakteret e objekteve ndërtimore;

Kontrollon dhe vërteton dokumentacionin investivo-teknik/projektet;

Llogaritë sipërfaqen dhe lartësinë e kompensimit për rregullimin e tokës ndërtimore;

Sipas nevojës merr pjesë në vlerësimin, mbikëqyrjen dhe pranimin teknik të objekteve;

Jep këshilla profesionale për zgjidhjet urbanistike dhe rregullimin e hapësirës, procedurën dhe mënyrën e realizimit të planeve, të drejtave dhe obligimeve të subjekteve pjesëmarrëse në procedurë, etj;

Merr pjesë aktive në punë tjera në lëmin e urbanistikës dhe planifikimit dhe rregullimit të hapësirës;

Merr pjesë në komisione të ndryshme profesionale;

Paraqet raporte periodike lidhur me punën e tij;

kryen edhe punë tjera të caktuara me ligj e që nuk janë të përshkruara në këtë rregullore nga fushëveprimi i drejtorisë.

Kushtet:

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover – point etj)

-Diplomë e universiteti, fakulteti teknik-drejtimi i arkitekturës ose ndërtimtari

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

12. Titulli i pozitës : Inxhinier i Arkitekturës-sektori i lejeve

Nr. i ekzekutuesve: dy (2) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bënë përpunimin e kërkesave për ekstrakte nga planet, pëlqime për parcelime, kushte urbanistike-teknike të lokacionit, leje urbanistike, leje ndërtimi, leje rrënimi e të ngjashme, për të gjitha llojet dhe tipet, destinimet dhe karakteret e objekteve ndërtimore;

Kontrollon dhe vërteton dokumentacionin investivo-teknik/projektet/

Llogaritë sipërfaqen dhe lartësinë e kompensimit për rregullimin e tokës ndërtimore;

Sipas nevojës merr pjesë në vlerësimin, mbikëqyrjen dhe pranimin teknik të objekteve;

Jep këshilla profesionale për zgjidhjet urbanistike dhe rregullimin e hapësirës, procedurën dhe mënyrën e realizimit të planeve, të drejtave dhe obligimeve të subjekteve pjesëmarrëse në procedurë, etj;

Merr pjesë aktive në punë tjera në lëmin e urbanistikës dhe planifikimit dhe rregullimit të hapësirës;

Merr pjesë në komisione të ndryshme profesionale;

Paraqet raporte periodike lidhur me punën e tij;

Kushtet:

-Diplomë e Universiteti, Fakulteti teknik-drejtimi i arkitekturës

- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

13. Titulli i pozitës : Inxhinier i Ndërtimtarisë-sektori i lejeve

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Shqyrton vlefshmërinë e dokumentacionit tekniko-ligjor të objektit për të cilin kërkohet leja;
 Shqyrton projektet e zbatimit, preventivin dhe specifikimet teknike të objektit që do të ndërtohet dhe bën vërejtjet përkatëse kur konstaton mangësi dhe parregullsi;
 Zbaton plan organizimin e punimeve, harton planet ditore, javore dhe mujore dhe paraqet tek eproret për diskutim apo miratim;
 Zbaton të gjithë metodologjinë e ndërtimit si dhe jep rekomandimet e nevojshme për opsionet më të mira;
 Mban përgjegjësi për zbatimin e punimeve në përputhje me projektet e zbatimit, preventivin, specifikimet teknike dhe standardet;
 Bën kontrollimin e fazave sa i përket ndërtimit dhe lëshimit të lejeve për ndërtim dhe infrastrukturë në përputhje me rregullativen ligjore për ndërtim dhe dokumentacionin e vlefshëm të Planifikimit hapësinor si dhe për realizimin e pranimit teknik të ndërtimeve;
 Kryen edhe punë tjera konform ligjit për ndërtim dhe akteve nënligjore

Kushtet:

- Diplomë e universiteti,fakulteti teknik-drejtimi konstruktiv
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

14. Titulli i pozitës : Inxhinier i Elektros-sektori i lejeve

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Planifikon, organizon dhe mbikëqyr punën e elektrikes
 Harton planin e zhvillimit dhe është përgjegjës për zbatimin e këtij plani;
 Ndjek ecurinë e punimeve elektrike në faza, që nga projekt-ideja, deri në përfundim të punimeve; ---
 Organizon dhe mbikëqyr punën e kontraktorëve për t'u siguruar se të gjitha punimet po kryhen sipas parametrave të përcaktuara në projekt;
 Përgatit ose koordinon të gjithë dokumentacionin e duhur tekniko–ligjor për marrjen e lejeve përkatëse në institucionet vendase;
 Merr pjesë në hartimin dhe zbatimin e rregullave ligjore dhe akteve nënligjore në lidhje me instalimet elektrike;
 Shqyrton dosjet e kërkesave në pjesën e elektrikes lidhur me dhënien e lejeve ndërtimore;
 Përgatit dosjet për lejet në institucionet përkatëse në kohën e duhur;
 Inspekton të gjithë punën/instalimet elektrike dhe rekomandon ndryshime të mundshme;
 Kryen funksione të tjera të përcaktuara nga drejtori i drejtorisë.

Kushtet:

- Diplomë e universiteti, fakulteti teknik-drejtimi konstruktiv
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

15. Titulli i pozitës : Zyrtar për geo data bazë dhe hartografi-zyra e legalizimit**Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues****Paga bruto mujore: 407 €****Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)****Periudha e angazhimit; 5 muaj****Detyrat dhe përgjegjësitë:**

Shqyrtimi i dokumentacionit të palëve për legalizimin e objekteve të ndërtuara pa leje;
Grumbullimi dhe futja e të dhënave rreth legalizimit në geo data bazë;
Përpilimi i raporteve javore dhe mujore për legalizimet e bëra;
Përpilimi dhe hartimi i skicave të matjes nga terreni rreth legalizimit;
Kryerja e punëve administrative për regjistrim dhe bartjet në regjistrat përkatës të objekteve të Legalizuara;
Kryen gjitha punët dhe detyrat që u jepen nga shefi i sektorit në lëmin e matjeve gjeodezike si dhe detyra të veçanta që mund të kërkoj drejtori.

Kushtet:

- Diplomë e universiteti, FSHMN drejtimi i gjeografisë
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike dhe njohës i sistemit GIS
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

16. Titulli i pozitës : Inxhinier i Arkitekturës-sektori i Inspeksionit**Nr. i ekzekutuesve: dy (2) ekzekutues****Paga bruto mujore: 407 €****Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)****Periudha e angazhimit; 5 muaj****Detyrat dhe përgjegjësitë:**

Bën inspektimin e ndërtimit sipas lejes së ndërtimit të dhënë nga drejtoria komunale e urbanizimit, ku përfshihen të gjitha llojet e ndërtimeve, renovimeve, zgjerimeve, mirëmbajtjeve, shndërrimeve të hapësirave banesore në afariste apo rrënimin e çfarëdo objekti ndërtimor;
Bën inspektimin e procedurës së dhënies së lejes së ndërtimit në harmoni me Ligjin e ndërtimit dhe të udhëzimeve administrative në fuqi;
Mbikëqyr rrënimin e objekteve të ndërtuara pa leje;
Nxjerr procesverbale dhe sipas nevojës propozon aktet tjera për procedimin e mëtutjeshëm;
Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjin dhe urdhëratë e eprorëve të tij.

Kushtet:

- Diplomë e universiteti, fakulteti teknik-drejtimi i arkitekturës
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

17. Titulli i pozitës : Inxhinier i Ndërtimtarisë-sektori i inspeksionit**Nr. i ekzekutuesve: dy (2) ekzekutues****Paga bruto mujore: 407 €****Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)****Periudha e angazhimit; 5 muaj**

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bën inspektimin e ndërtimit sipas lejes së ndërtimit të dhënë nga drejtoria komunale e urbanizimit, ku përfshihen të gjitha llojet e ndërtimeve, renovimeve, zgjerimeve, mirëmbajtjeve, shndërrimeve të hapësirave banesore në afariste apo rrënimin e çfarëdo objekti ndërtimor;

Të bëjnë inspektimin e procedurës së dhënies së lejes së ndërtimit në harmoni me Ligjin e ndërtimit dhe të udhëzimeve administrative në fuqi;

Mbikëqyr rrënimin e objekteve të ndërtuara pa leje;

Nxjerr procesverbale dhe sipas nevojës propozon aktet tjera për procedimin e mëtutjeshëm;

Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjin për ndërtim dhe aktet nënligjore.

Kushtet:

-Diplomë e Universiteti, Fakulteti teknik-drejtimi konstruktiv

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

18. Titulli i pozitës : Inspektor i Ambientit

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Hulumton kushtet dhe harton plan programet dhe projektet për zhvillimin e qëndrueshëm të mbrojtjes së Mjedisit;

Harton prioritetet, hartat dhe mënyrat e rehabilitimit të zonave sipas rrezikshmërisë nga ndotja;

Grumbullon, sistemon dhe përpunon shënimet, të dhënat dhe informatat në lëmin e mbrojtjes së mjedisit në aspektin gjeologjik, kimik, teknologjik dhe biologjik;

Harton kadastrën e zonave të gjelbëruara publike, bashkëpunon dhe merr pjesë në organizimin e takimeve për temat të cilat kanë të bëjnë me procesin e planifikimit mjedisor;

Merr pjesë aktive në hartimin e planeve hapësinore, urbanistike dhe planeve tjera të ngjashme me theks të veçanët në mbrojtjen e mjedisit;

Punon dhe harton projekte ideore, kryesore dhe programe edukative për ngritjen e vetëdijesimit mjedisor;

Merr pjesë në komisione të ndryshme profesionale;

Paraqet raporte periodike lidhur me punën e tij.

Kushtet:

-Diplomë universiteti, FSHMN, drejtimi ekologji dhe mbrojtje e mjedisit

-Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,

-Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)

-Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

IV. Departamenti i Prokurimit:

19. Titulli i pozitës : Zyrtar Ligjor

Nr. i ekzekutuesve: dy (2) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Përpilimi i kontratave për të cilat aktivitete janë të kryera procedurat e rekrutimit;
Regjistrimi i kontratave në program;
Publikimi i të gjitha njoftimeve në gazet dhe web faqen e KRPP-së;
Përpilimi i dosjeve për kuotim të çmimeve;
Përgatitja e ankesave për dorëzim në APP- së APP- së;
Përpilimi i shkresave të ndryshmet;
Asistimi në monitorimin e komisioneve të vlerësimit;
Arkivimi i dokumentacionit të tenderit;
Kryen edhe punë tjera administrative sipas nevojës dhe urdhëresës operative të drejtorit të Prokurimit;

Kushtet:

- Diplomë universiteti, fakulteti juridik
- Përvoja e punës profesionale e dëshirueshme
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushën e prokurimit;
- Trajnim në fushën e prokurimit;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word,Excel,Pover point,Access);

20. Titulli i pozitës : Zyrtar në Prokurim

Nr. i ekzekutuesve: dy (2) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Përpilimi i të gjitha dosjeve të tenderit duke përfshirë termet dhe kushtet materiale të kontratës,
Ofrimi i informatave përkatëse lidhur me tenderin në fjalë,
Informata plotësuese për procedurat e zbatueshme të prokurimit,
Informata të tjera përkatëse që kërkohen me ligj;
Asistimi në monitorimin e komisioneve të vlerësimit
Përpilimi i formularëve për pranimin dhe dorëzimin e tenderëve;
Kryen dhe punë të tjera sipas nevojës dhe urdhëresës operative të menaxherit të prokurimit.

Kushtet:

- Diplomë universitare, fakulteti ekonomik ,
- përvoja e punës profesionale e dëshirueshme,
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushën e prokurimit;
- Trajnim në fushën e prokurimit;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word,Excel,Pover point,Access);

21. Titulli i pozitës : Inxhinier i Ndërtimtarisë

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Pranon dhe zgjidh kërkesat e dorëzuara nga palët lidhur me rindërtimin dhe zhvillimin,
Harton projekt propozime të ndryshme për rindërtimin dhe ndërtimin,
Bën mbikëqyrjen, monitorimin dhe udhëheqjen e projekteve të ndryshme,
Përpunon dhe harton ofertat dhe dokumentacionin e nevojshëm tekniko-investigativ të projekteve të ndryshme,
Ofron shërbime profesionale nga sfera e ndërtimit për drejtoritë dhe shërbimet e tjera të administratës,

Kryen edhe punë të tjera sipas ligjit dhe udhëzimeve të drejtorit të DP.

Kushtet:

- Diplomë e universiteti, fakulteti teknik-drejtimi konstruktiv
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme,
- Shkathtësi kompjuterike në programet (Word, Exel, Pover point etj)
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

22. Titulli i pozitës : Inxhinier i Makinerisë

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Hartimi i detyrave projektuese

Konsultime me projektantët në fazën e hartimeve të projekteve ideore

Konsultimet me projektantët në fazën e hartimeve të projekteve kryesore

Pranim – dorëzimi i projekteve (dokumentacioneve investive -teknike) nga projektantët

Pjesëmarrje në komisione për mbikqyerje profesionale të projekteve që realizohen nga kontraktues të ndryshëm (projekte që investohen nga KK-ja).

Monitorim i projekteve që realizohen nga KK-ja, dhe nga donatorët e ndryshëm

Pjesëmarrje në takime me donatorët, në trajnime të ndryshme etj.

Hartimi i kriterëve për vlerësimin e tenderëve që shpallën nga KK-ja

Bashkëpunon me kompaninë e zgjedhur rreth sigurimit të dokumentacionit valid që ka të bëjë me obligimet që dalin për investitorin në raport me kompaninë (që kanë të -bëjnë me respektimin e ligjeve dhe rregulloreve në fuqi) të cilat rregullojnë raportet investitor – punë-kryes.

Harton informata, raporte për punët e realizuara për periudha të caktuara kohore

Kryen edhe punë tjera sipas nevojës në kuadër të përgatitjes së tij profesionale

Kushtet:

- Diplomë universiteti,fakulteti teknik drejtimi makineri, inxhinier i diplomuar ose master
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, auto Cad, archi Cad
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

V. Kabineti i Kryetarit :

23. Titulli i pozitës : Asistente Administrative

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 307 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Ofron mbështetje të shumëllojshme administrative dhe teknike në kuadër të Zyrës së Kryetarit;

Përgatit dhe modifikon dokumentet e ndryshme sipas kërkesës së Kryetarit dhe kabinetit të tij;

Pranon dhe shpërndan korrespondencën e cila i drejtohet zyrës së Kryetarit;

Ruan dhe mirëmban kopjet elektronike dhe fizike të dokumenteve të ndryshme me qëllim të dokumentimit të aktivitetit punues;

Mban kontakte me drejtoritë komunale, kabinetin e Kryetarit dhe Kryetarin e Komunës lidhur me kryerjen e aktiviteteve të ndryshme;
Menaxhon kalendarin e takimeve të Kryetarit dhe ngjarjeve tjera në zyre si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ;
Kryen edhe punë tjera në kuadër të kualifikimit të tij dhe aktiviteteve që zhvillohen në zyrën e Kryetarit..

Kushtet:

- Shkolla e mesme
- Përvoja e punës e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, auto Cad, archi Cad
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

Njësia për Kulturë, Rini dhe Sport

24. Titulli i pozitës : Koordinator për Trashëgimi Kulturore

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 437 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet dhe afatet për zbatimin e projekteve, shërbimeve dhe produkteve përkatëse në fushën profesionale specifike;
Koordinon dhe udhëheq punën me grupe punuese në fushën profesionale specifike ku kërkohet një gjë e tillë;
Ofron këshilla në fushën e trashëgimisë kulturore si për stafin njashtu edhe për institucionin;
Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe bashkëpunon dhe komunikon me autoritetet e jashtme dhe Ministrin e Kulturës;
Bënë hulumtime, analiza, vlerësim të opsioneve dhe rekomandimeve në përputhje me ligjet, rregulloret duke respektuar procedurat përkatëse brenda afateve të caktuara kohore;
Kryen edhe detyra tjera punuese në fushën profesionale në përputhje me ligjin dhe rekomandimet e dhëna nga organi i punësimit

Kushtet:

- Diplomë universiteti
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, auto Cad, archi Cad
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

25. Titulli i pozitës : Koordinator për Sport

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 437 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Mbikëqyr stafin e tij në sektor, palestër dhe stadium;
Organizon dhe realizon të gjitha projektet e parapara për sport në Komunë
Angazhohet në krijimin e hapësirave të reja infrastrukturore sportive;

Kujdeset për mbarëvajtjen e punëve në palestrën e sporteve dhe stadiumet e qytetit;
Mere pjesë në kuvendet e klubeve sportive dhe monitoron punën e tyre, lidhur me organizimin e klubeve sipas ligjit;
Bashkëpunon me shoqatat profesionale të sportit;
Organizon dhe përcjell aktivitetet sportive në tërë territorin e qytetit;

Kushtet:

- Diplomë universiteti
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, Exel etj.
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

26. Titulli i pozitës : Zyrtar për Sport

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Organizon dhe koordinon aktivitetet sportive në nivel komunal;
Koordinon punën me përgjegjësin e tij për sport, në aspektin e realizimit të projekteve sportive;
Harton plan programin vjetor të punës për aktivitete sportive;
Paraqet nevojat e domosdoshme teknike financiare për realizimin e aktiviteteve sportive;
Bën zbatimin e ligjit dhe akteve nënligjore lidhur me sport;
Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjin dhe sipas autorizimeve që merr nga përgjegjësi i tij.

Kushtet:

- Diplomë universiteti, fakulteti i edukatës fizike
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, Exel etj.
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjinale dhe për punë në grup

Njësia e kuvendit

27. Titulli i pozitës : Lektor

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 407 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bën lekturimin dhe korrektimin e të gjithë dokumentacionit: akteve, vendimeve, procesverbaleve, konkluzioneve dhe materialeve tjera për nevojat e Njesisë së Kuvendit.
Bënë lekturimin e akteve nënligjore të cilat hartohen në zyrat e Kabinetit të Kryetarit;
Mirëmban, sistemin e arkivimit të të gjitha materialeve të lekturuara;
Jep udhëzime profesionale, në sferën e nocioneve, shprehjeve sipas standardeve dhe normave gjuhësore;

Përkujdeset për strukturën e fjalive dhe fjalëve në dokumentet e shkruara;
Me kërkesën e eprorit kryen e dhe punë tjera në kuadër të kualifikimit të tij.

Kushtet:

- Diplomë universiteti, fakulteti i letërsisë shqipe
- Përvoja e punës në profesion e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, auto Cad, archi Cad
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegiale dhe për punë në grup

Zyra e Informimit

28. Titulli i pozitës : Asistent Administrativ

Nr. i ekzekutuesve: një (1) ekzekutues

Paga bruto mujore: 307 €

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për shërbime të veçanta)

Periudha e angazhimit; 5 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Ofron mbështetje të shumëllojshme administrative dhe teknike në kuadër të Zyrës për informim; Përgatit dhe modifikon dokumentet e ndryshme sipas kërkesës së Përgjegjësit të zyrës; Pranon dhe shpërndan korrespondencën e cila i drejtohet zyrës për informim dhe zyrës së Kryetarit; Ruan dhe mirëmban kopjet elektronike dhe fizike të dokumenteve të ndryshme me qëllim të dokumentimit të aktivitetit
Mban kontakte me përgjegjësin e zyrës dhe Kryetarin e Komunës lidhur me kryerjen e aktiviteteve të ndryshme;
Menaxhon kalendarin e takimeve ngjarjeve tjera në zyre si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ;
Kryen edhe punë tjera në kuadër të kualifikimit të tij dhe aktiviteteve që zhvillohen në zyre.

Kushtet:

- Shkolla e mesme
- Përvoja e punës e dëshirueshme
- Shkathtësi të caktuara në punët me kompjuter- Microsoft office, auto Cad, archi Cad
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegiale dhe për punë në grup

Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartcekura duhet t'i komplettoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (foto kopje) si vijon :

1. Dëshmi të kualifikimit shkollorë në fotokopje e nëse kandidati e ka kryer shkollimin jashtë Republikës së Kosovës diploma duhet të jetë e nostrifikuar në MASHT.
2. Dëshmi mbi përvojën e punës nëse kanë përvojë pune,
3. Dokumentin e identifikimit
4. Certifikatën mbi trajnimet e kryera
5. Letër motivues me CV

Aplikacionet merren dhe të plotësuar dorëzohen në arkivin qendror të Komunës së Gjilanit, përkatësisht në Qendrën për Shërbim të Qytetarëve
Afati i aplikimit është **8** ditë, nga dita e shpalljes publike të konkursit në Web faqen komunale dhe tabelën e shpalljeve.

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç parashihet në nenin 11 të Ligjin mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”.

Në intervistë do të ftohen vetëm kandidatët e përfshirë në listën e ngushtë mbi bazën e kriterëve të konkursit përmes emailit (shëno emailin në aplikacion).

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.

Intervista do të mbahet me gojë.