



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Gjilanit
Opština Gnjilane
Municipal Gjilan
Gilan Belediyesi

Në bazë nenit 11 paragrafi 1 dhe nenit 18 paragrafi. 1 të Ligjit mbi Shërbimin Civilë të Republikës së Kosovës, Nr. 03/L-149, lidhur me neni 15 paragrafi 1 dhe 2 të Rregullores nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin civil, Komuna e Gjilanit shpall :

K O N K U R S

Për plotësimin e pozitës së punës:

Zyra e Kryetarit

Departamenti i Prokurimit

Titulli i pozitës; **Zyrtar Ligjor 2**

Nr. i ekzekutuesve: **1 (një)**

Grada koeficienti: **7**

Lloji i emërimit: **I KARRIERËS**

Orari i plotë : **40 orë në javë**

Nr. i ref. JP00026584

Qëllimi i vendit të punës: Përpilimi i kontratave për të cilat aktivitete, janë kryer procedurat e prokurimit.

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 ueb 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;

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushën e prokurimit;
- Trajnim në fushën e prokurimit;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power point, Access);
- Diplomë universitare, fakulteti juridik , 2 vite përvojë pune profesionale pas diplomimit,

Për pozitën e cekur më lartë zbatohet puna provuese prej dymbëdhjetë (12) muajve konform nenit 20 paragrafi 2 të LSHCK lidhur me nenin 4 të Rregullores nr. 02/2011 për punën provuese të nëpunësve civil.

Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartcekur duhet ta kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (foto kopje) si vijon :

1. Dëshmi të kualifikimit shkollorë, fotokopje ,ndërsa e nostrifikuar në MASHT nëse kandidati e ka kryer shkollimin jasht Republikës së Kosovës
2. Dëshmi mbi përvojën e punës,
3. Çertifikatat për trajnime dhe njohje të punës me kompjuter,
4. Dokumentin e identifikimit
5. Çertifikatën se nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë vepër penale

Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në arkivin qendror të Komunës së Gjilanit, përkatësisht në Qendrën për Shërbim të Qytetarëve

Afati i aplikimit është **15** ditë, nga dita e shpalljes publike në gazetë ditore, Web faqen komunale dhe në mjetet e tjera të informimit publik edhe atë; **prej 15.02.2017 deri më 01.03.2017.**

Shërbimi Civilë i Kosovës, ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

“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”.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta rrefuzohen. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen përmes tel ose email të shënuar në aplikacion.