



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova**  
**Republic of Kosovo**



**Komuna e Gjiçanit**  
**Opština Gnjilane**  
**Municipal Gjiçan**  
**Gilan Belediyesi**

---

Në bazë të nenit 11 dhe 18 të Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës nr. 03/L-149 dhe nenin 11 paragrafi 1 të Ligjit për Bibliotekat, nr. 04/L-097, Komuna e Gjiçanit rishpall ;

## **KONKURS PUBLIK**

### **Për plotësimin e pozitës punuese**

#### **Zyra e Kryetarit**

**Njësia për Kulturë, Rini dhe Sport**

**Titulli i punës: Drejtor i Bibliotekës të Qytetit**

**Nr. i pozitave: 1 (një)**

**Kategoria funksionale: Koeficienti: 8**

**Orari i plotë: 40 orë në javë**

**Nr. i ref. RN0001248**

**Qëllimi i vendit të punës: Menaxhimi dhe Promovimi i Bibliotekës:**

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë :**

- Drejtori i bibliotekës udhëheq,organizon dhe mbikëqyrë veprimtarinë dhe funksionimin e bibliotekës amë dhe degët e saja;
- I propozon Këshillit drejtues të bibliotekës planin vjetor dhe financiar të punës;
- Për punën e tij i raporton dhe i përgjigjet Këshillit Drejtues;
- përfaqëson biblioteken brenda dhe jashtë vendit;
- Merr pjesë në mbledhjen e Këshillit Drejtues pa të drejtë vote;
- Bashkëpunon me bibliotekat vendore dhe jashtë vendit;
- Koordinin debate, trajnime, seminare dhe panairë për biblioteka në regjion;
- Ushtron detyra dhe autorizime tjera në përputhje me legjislacionin në fuqi;

#### **Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:**

- Diplomë universiteti, nga fusha e Bibliotekarisë ose lëmi të përfaqërta;

- Të ketë minimum 4 vite përvojë pune profesionale;
- Të ketë njohuri të punës me kompjuter, Word, Excel;
- Të ketë shkathtësi të mira menaxhuese, komunikuese dhe ndër njerëzore ;
- Të ketë aftësi të mira për ruajtjen dhe zhvillimin e kontakteve brenda dhe jashtë Bibliotekës.

**Rregullimi i mandatit:** bazuar në nenin 11 paragrafi 2 të Ligjit për Bibliotekat nr. 04/L-097, mandati i Drejtorit të Bibliotekës të Qytetit është 4 (katër) vite me mundësi të rizgjedhjeje.

**Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartcekur 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 dhe trajnimet e kryera
3. dokumentin e identifikimit;
4. certifikata që nuk është nën hetime dhe duke u zhvilluar procedura penale

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar dhe i plotësojnë kushtet në aspektin e kualifikimit dhe shkathtësive të kërkuara me konkurs

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe i 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 përfaqësim proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike si në nivel qendror njashu edhe atë lokal

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 të konkursit në mjetet e informimit publik, Web faqen komunale dhe tabelën e shpalljeve publike,edhe atë nga data 24.11.2016 deri më datë 08.12.2016**

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen,ndërsa vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtë do të kontaktohen përmes emailit të cilin duhet shënuar në aplikacion ose tel.