



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government
Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës– Ministarstvo Inostranih Poslova i
Diaspore- Ministry of Foreign Affairs and Diaspora

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve, Ligjin Nr. 04/L-095 për Diasporën dhe Mërgatën, Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës bën:

Shpallje të Konkursit
për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta

<i>Emri i Institucionit:</i>	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
<i>Njësia Organizative:</i>	Departamenti për Qendrat Kulturore të Diasporës - Divizioni për Hartimin dhe Përditësimin e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës
<i>Titulli i punës:</i>	Zhvillues dhe Përgjegjës i bazës së të dhënave
<i>Numri i referencës:</i>	MDIS/04/2020
<i>Tarifa e shërbimit:</i>	595 € bruto
<i>Raporton te:</i>	Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Përditësimin e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës
<i>Lloji i kontratës:</i>	Marrëveshje për Shërbime të Veçanta – (MSHV)
<i>Kohëzgjatja e kontratës:</i>	5 muaj e 29 ditë
<i>Numri i ekzekutuesve:</i>	1 (një)
<i>Vendi:</i>	Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ka për obligim që me rastin e zhvillimit të përpunimit dhe dizajnit të platformës dhe bazës së të dhënave të përdor të gjitha standardet dhe rregullat e përcaktuara nga Agjencia e Shoqërisë së informacionit;
- Ka për obligim ruajtjen dhe mbrojtjen e të dhënave personale konform ligjit përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale dhe legjislacionit tjetër për këtë fushë;
- Programon, zhvillon dhe administron platformën, data bazat dhe aplikacionet softuerike të MDIS;

- Analizon aplikacionin softuerit të platformës së Regjistrit të Diasporës, kodin burimor, modulën e bazës së të dhënave, modulën e data bazave ndërvepruese, raportet statistikore të aplikacionit dhe çdo komponentë tjetër të platformës elektronike të Regjistrit të diasporës, bizneseve, shoqatave, rrjeteve etj.;
- Kryen të gjitha mirëmbajtjet e nevojshme të platformës, përfshirë kodimin, modifikimin, identifikimin dhe rregullimin e problemeve të platformës elektronike, përfshirë përditësimin e aplikacionit;
- Aplikon metodat e zhvillimit të softuerit ashtu siç kërkohet nga projekti, për të zhvilluar, implementuar dhe testuar komponentët softuerike të sistemit;
- Ofron mbështetjen e nevojshme.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara: (kualifikimet, përvoja dhe aftësitë e shkathtësitë tjera të kërkuara për të kryer këtë punë):

- Diplomë universitare në shkenca kompjuterike, inxhinieri Kompjuterike, Menaxhment dhe informatikë apo kualifikim ekuivalent;
- Së paku pes (5) vite përvojë pune në fushën e TI-së
- Njohja e mirë e programeve si SPSS, CSpro, SQL, dhe programeve statistikore dhe të ngjashme;
- Të jetë i aftë ta përballojë dhe ta organizojë punën;
- Njohja e gjuhës angleze obligative;
- Aftësi në punë nën presion dhe fleksibilitet.

<i>Emri i Institucionit:</i>	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
<i>Njësia Organizative:</i>	Departamenti për Qendrat Kulturore të Diasporës - Divizioni për Hartimin dhe Përditësimin e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës
<i>Titulli i punës:</i>	Kodifikues dhe deziminues i të dhënave
<i>Numri i referencës:</i>	MDIS/05/2020
<i>Tarifa e shërbimit:</i>	465 € Bruto
<i>Raporton te:</i>	Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Përditësimin e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës
<i>Lloji i kontratës:</i>	Marrëveshje për Shërbime të Veçanta – (MSHV)
<i>Kohëzgjatja e kontratës:</i>	5 muaj e 29 ditë
<i>Numri i ekzekutuesve:</i>	1 (një)
<i>Vendi:</i>	Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Bën disiminimin (shpërndarjen) dhe përgatitjen e koncept tabelave për publikim nga baza e të dhënave për hartimin e regjistrit të diasporës dhe mërgatës;
- Bën përditësimin e të dhënave gjatë publikimit online;
- Bën kodifikimin bazuar në nomenklaturat e aplikueshme në Republikën e Kosovës, shifrimin dhe përgatitjen e formularëve për bazën e të dhënave për hartimin e regjistrit të diasporës dhe mërgatës dhe përditësimin e tij;
- Kujdeset për shifrimin dhe përditësimin e pyetësorëve me kohë dhe i dorëzon tek zyrtaret e përfshirjes dhe memorimit;
- Bashkëpunon me zyrtaret tjerë lidhur me shifrimin;
- Kryen dhe detyra shtesë të deleguara nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë që kanë të bëjnë me përfshirjen dhe memorimin e materialit;
- Kryen dhe detyra shtesë të deleguara nga udhëheqësi i Divizionit që kanë të bëjnë me kodifikimin.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara: (kualifikimet, përvoja dhe aftësitë e shkathtësitë tjera të kërkuara për të kryer këtë punë):

- Diplomë Universitare
- Së paku katër (4) vite përvojë pune në fushën e kërkuar;
- Të jetë i aftë ta përballojë dhe ta organizojë punën;
- Njohja e mirë e MS-Office dhe programeve tjera statistikore;
- Njohja e gjuhës angleze e dëshiruar;
- Aftësi në punë nën presion dhe fleksibilitet.

<i>Emri i Institucionit:</i>	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
<i>Njësia Organizative:</i>	Departamenti për Qendrat Kulturore të Diasporës - Divizioni për Hartimin dhe Përditësimin e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës
<i>Titulli i punës:</i>	Zhvillues dhe përditësues i platformës online rd.rks-gov.net
<i>Numri i referencës:</i>	MDIS/06/2020
<i>Tarifa e shërbimit:</i>	465 € bruto
<i>Raporton te:</i>	Udhëheqësi i Divizionit për Hartimin dhe Përditësimin e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës
<i>Lloji i kontratës:</i>	Marrëveshje për Shërbime të Veçanta – (MSHV)
<i>Kohëzgjatja e kontratës:</i>	5 muaj e 29 ditë
<i>Numri i ekzekutuesve:</i>	1 (një)
<i>Vendi:</i>	Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Mirëmban platformën e Regjistrit të Diasporës dhe Mërgatës, bën zhvillimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të reja që mund të zhvillohen brenda TI-së për nevojat e HRDM-së,
- Rishikon, publikon dhe azhurnon informatat në Platformë/CMS;
- Optimizon platformën online të HRDM për funksionalitet dhe shpejtësi maksimale;
- Bashkëpunon me ekipën për të implementuar dizajnet e reja;
- Zhvillon funksionalitetet për module të reja brenda platformës;
- Integron të dhëna nga back-end servise të ndryshme;
- Realizon teknika të reja të teknologjisë bashkëkohore, në kuadër të pozitës që ushtron;
- Administron aktivitetet ditore me qëllim të evitimit të gabimeve eventuale;
- Jep ide në aplikimin e punëve ditore në zgjidhjen e problemeve përkatëse.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara: (kualifikimet, përvoja dhe aftësitë e shkathtësitë tjera të kërkuara për të kryer këtë punë):

- Diplomë universitare në fushën e Shkencave Kompjuterike, Telekomunikacion apo kualifikim ekuivalent
- Së paku 2 vite përvojë pune
- Njohja e mirë e sistemeve me CMS (Content Management System)
- Njohja e gjuhës angleze e dëshiruar;
- Aftësi të shkëlqyeshme analitike dhe logjike
- Aftësi në punë nën presion dhe fleksibilitet.
- Të jetë i aftë ta përballojë dhe ta organizojë punën;

Aktet ligjore dhe nënligjore që e rregullojnë rekrutimin:

Përzgjedhja bëhet në pajtim me nenin 12 (paragrafi 4) të Ligjit Nr. 03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve, në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

Paraqitja e kërkesave:

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës / Divizioni për Burime Njerëzore, Rr. "Zenel Salihu", objekti i ish-Gjykatës Themelore të Prishtinës, kati përdhësë ose mund të shkarkohen në ueb-faqen <https://mdis.rks-gov.net/>

Për informata më të hollësishme mund ta kontaktoni zyrën e Divizionit për Burime Njerëzore.

Tel. 038 200 17 024, prej orës 8:00 – 16:00.

- *Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike, nga dita e publikimit, që nga data: **05.03.2020** deri më: **12. 03. 2020**, që konsiderohet dita e fundit e mbylljes së konkursit;*
- *Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk prahohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.*
- *Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrin brenda 5 ditësh, aplikacionet që arrin pas këtij afati dhe ato aplikacionet e mangëta refuzohen;*
- *Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës, për të cilin konkurrohet.*
- *Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen;*
- *Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen;*
- *Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë nëpërmjet telefonit. Ata janë të obliguar t'i sjellin me vete dokumentet origjinale për kualifikimet dhe trajnimet e kryera, për verifikim para komisionit intervistues;*
- *Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës, mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, nga të gjitha komunitetet*