



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

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Zyrtar per trajnim
Klasa e pozitës	Profesional 2
Koeficienti/Paga	7
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	19/09/2022
Afati për aplikim	04/10/2022 - 11/10/2022
Institucioni	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
Departamenti	Akademia Diplomatike
Divizioni	Drejtorati për Trajnime dhe Zhvillim
Vendi i punës	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
Nr. i Referencës	RN00009932
Kodi	RPC0003646



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Detyra 1: Përgatit dhe i përcjell notat verbale dhe dokumentet e tjera të korrespondencës diplomatike, sipas kërkesës së mbikëqyrësit dhe nevojave të Akademisë Diplomatike;

Detyra 2: Koordinon dhe ndjek çështjet e porositjes së dokumenteve të ndryshme me njësitë e tjera të MPJD-së si dhe me institucionet bashkëpunëtoresh të Akademisë Diplomatike, sipas udhëzimeve dhe kërkesave të mbikëqyrësit dhe të MPJD-së;

Detyra 3: Menaxhon dhe përditëson Data bazën e pjesëmarrësve në trajnimet e Akademisë Diplomatike sipas aktiviteteve;

Detyra 4: Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet kohore, në koordinim me mbikëqyrësin, për zbatimin e projekteve, shërbimeve dhe produkteve përkatëse, në përputhje me Planin Vjetor të Punës të Akademisë Diplomatike.

Detyra 5: Organizimin, menaxhimin dhe kompletimin e dokumentacioneve për zyrtarët pjesëmarrës në trajnime.

Detyra 6: Përgatit raporte të ndryshme rreth trajnimeve sipas kërkesës së mbikëqyrësit;

Detyra 7: Ofron këshilla për ekipin e Akademisë Diplomatike në lidhje me trajnimet;

Detyra 8: Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike sipas kërkesës së Drejtorit të Përgjithshëm të Akademisë Diplomatike dhe sipas nevojave në Akademinë Diplomatike, në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për levizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to në: Gjuhë Angleze, Administratë Publike ose Menaxhim të Burimeve Njerëzore;
- Kualifikime të posaçme formale: Nuk ka
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë punënë fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 18/10/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- 25/10/2022 (Datë e përafrit) Rr. Luan Haradinaj, MPJD, salla 103, ora 10:00



8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

- Njohuritë e thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike;
- Niveli njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike;
- Aftësitë e arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësitë për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësitë hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësitë e komunikimit dhe ndikimit personal, përfshirë aftësitë për të përfaqësuar.

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

Pozita: Zyrtar për Trajnim është pozitë në Akademinë Diplomatike

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen



