



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. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Emri i grupit</b>	Specialistë të Ekonomisë
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar i lartë e Listës Pagave
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 1
<b>Koeficienti/Paga</b>	5.75
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	24/11/2023
<b>Afati për aplikim</b>	25/11/2023 - 24/12/2023
<b>Institucioni</b>	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
<b>Departamenti</b>	Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm
<b>Divizioni</b>	Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
<b>Vendi i punës</b>	MPJD
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00012857
<b>Kodi</b>	RPC0006396



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë nga lëmi i pagave;
2. Bënë përgatitjen e pagave, plotësimet dhe ndryshimet e pagave në baza mujore dhe vjetore;
3. Zhvillon procedurat e plotësimeve dhe ndryshimeve të pagave, shtesave, kompensimeve dhe të njejtat i percjell në njesinë përkatëse të pagave Thesar;
4. Ofron mbështetje profesionale nga lëmi i pagave dhe siguron zbatimin e legjislacionit lidhur me pagat dhe kompensimet tjera në Ministrinë e Punëve të Jashtme dhe Diasporës (MPJD);
5. Merr pjesë në grupe punuese për hartimin e legjislacionit për pagat dhe kompensimet tjera në MPJD dhe jep rekomandime për politikën lidhur me menaxhimin e pagave dhe kompensimeve tjera në këtë institucion;
6. Analizon dhe rishikon procedurat lidhur me listat e pagave;
7. Analizon dhe harton raporte në fushën e listës pagave;
8. Siguron që të dhënat e personelit në raport me pagën të vendosen dhe mirëmbahen në sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore (SIMBNJ);
9. Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë.

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njëerën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në Ekonomik (pavarësisht nga specializimi).
- **Kualifikime të posaçme formale:** Nuk ka
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Njohuri të thellë 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 gjera të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike;
- Aftësi të arsimit 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. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- 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 pranim do të shpallet më së largu deri më datën 08/01/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

### 7. Kriteret specifike shtesë

---

### 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë



## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

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

## 10. Mënyra e aplikimit

---

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

## 11. 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:

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

