



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government

Ministria e Forcës së Sigurisë
Ministarstvo Snaga Bezbednosti Ministry of Security Force

Departamenti i Personelit/ Odsek za personal/Department for Personnel

Në mbështetje të nenit 145, pika 2, e Kushtetutës së Republikës së Kosovës, si dhe në pajtim me Udhëzimin Administrativ Nr.2003/01, Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës shpall këtë:

KONKURS

Titulli i punës: **Shef i Sektorit të Verifikimit ; MFSK 1141**

Mbikëqyrësi: Drejtori i Departamentit të Personelit
Kohëzgjatja e kontratës: 36 muaj
Niveli i pagës: A 4
Orari: I plotë
Vendi i punës: MFSK

Përshkrimi i punës: Ministria e Forcave të Sigurisë së Kosovës (MFSK) ushtron mbikëqyrje civile dhe kontroll demokratik mbi FSK-në dhe udhëhiqet nga Ministri i FSK-së, i cili i përgjigjet Kuvendit të Kosovës. Ministria është përgjegjëse për zbatimin e politikave qeveritare për sa iu përket çështjeve që ndërlidhen me FSK-në dhe poashtu do të veprojë edhe si shtabi i nivelit më të lartë të FSK-së. Detyrat e Ministrisë përfshijnë menaxhimin e personelit; menaxhimin e buxhetit dhe aktiviteteve të prokurimit; çështjet e zbulimit dhe sigurisë së FSK-së; përgatitjen e dokumenteve politike dhe ligjeve dhe rregulloreve të FSK-së; marrëdhëniet e FSK-së me popullatën civile; trajnimin, pajisjet dhe infrastrukturën e FSK-së; mbështetjen logjistike dhe mjekësore; bashkëpunimin ndërkombëtar; dhe këshillimin rreth shfrytëzimit të FSK-së për veprime (operacione) në Kosovë apo jashtë vendit. Përveç shërbyesve civil, të cilët do të përbëjnë shumicën e stafit, Ministria do të ketë edhe pjesëtarë të FSK-së të cilët do të përfshihen në detyra të posaçme me rotacion.

Departamenti i Personelit është njëri nga pesë Departamentet në Drejtorinë e Politikave dhe Planeve në kuadër të Ministrisë. Departamenti është i ndarë në katër Sektorë: Sektori për Politikën e Personelit, Sektori për Menaxhim të personelit; Sektori për Rekrutim dhe Rezervë; dhe Sektori për Mbështetje të Verifikimit. Midis detyrave tjera, departamenti është përgjegjës për implementimin dhe zhvillimin / përpunimin e kushteve të shërbimit (pagesat dhe shtesat financiare tjera, kushtet e shërbimit, pensionet, risistemimet etj). Departamenti po ashtu është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe zhvillimin e politikave të personelit dhe proceset për menaxhimin e karrierave individuale duke u bazuar në parimet për mundësi të barabarta dhe në mënyrë që të arrihen kërkesat e Forcës. Po ashtu do të menaxhojë gradimet ose të veprojë si autoritet miratues për gradimet e personelit të FSK-së. Departamenti i personelit po ashtu do të shërbejë si autoritet për emërime dhe do të veprojë si autoritet miratues për shërbyesit civilë në MFSK. Gjithashtu, Departamenti do të nxjerrë politika për rekrutimin, menaxhimin dhe përdorimin e komponentit rezervë. Më në fund Departamenti po ashtu do të menaxhojë Procesin e Verifikimit për MFSK-në dhe FSK-në në bashkëpunim me Autoritetin Kosovar të Verifikimit. Ligji mbi Klasifikimin e Informatave dhe Verifikimin e Sigurisë e urdhëron Agjencinë Kosovare të Inteligjencës (AKI) si Autoritet Kombëtar për Verifikim dhe të vendos një Departament të veçantë për Verifikim, i cili do të jetë përgjegjës për kryerjen e procedurave të verifikimit të sigurisë për të gjitha autoritetet publike dhe kontraktuesit e tyre. Ligji zbatohet për të gjitha autoritetet publike, duke përfshirë edhe institucionet e sigurisë dhe bizneset, organizatat joqeveritare dhe sektori privat, të cilat janë të autorizuar të kenë qasje në informata të klasifikuara lidhur me marrëveshjet kontraktuese. MFSK-ja, si autoritet publik, është përgjegjëse për sigurimin se punonjësit e saj kanë verifikim të duhur të sigurisë, për t'iu lejuar atyre t'i përmbushin funksionet e tyre.

Qëllimi i postit:

- Shefi i Sektorit të Verifikimit do të ketë përgjegjësi kryerjen e detyrave të dhëna sipas mandatit.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Shefi i Sektorit të Verifikimit kuadër të Departamentit të Personelit menaxhon me kalimin verifikimit të sigurisë në emër të MFSK-së dhe FSK-së.
- Shefi i Verifikimit do të jetë zyrtar ndërlidhës me Departamentin e Inteligjencës së AIK (Agjencinë Kosovare të Inteligjencës).
- Negocion, miraton dhe mirëmban Marrëveshjen për shkëmbim të shërbimeve në mes të MFSK-së dhe AKI-së, sipas udhëzimeve duke i përfshirë rrjedhën e punës, volumnin dhe procedurat tjera.
- Cakton ndarjen e niveleve të kalimit të Verifikimit të Sigurisë për të gjitha pozitat në MFSK dhe FSK siç udhëzohet nga Shefi i Departamentit Personelit.
- Përpilon listat e punonjësve të MFSK-së / FSK-së për të cilët kërkohet niveli i duhur i Verifikimit të Sigurisë (i thjeshtë, i zgjeruar ose i veçantë)
- Nxjerrë Pyetësorë të Verifikimit të Sigurisë dhe Pyetësorë Financiarë, Shënime të Udhëzuesit të Verifikimit dhe Autorizime të Palës së Tretë për punonjësit siç udhëzohet.
- Pranon Pyetësorët e kompletuar të Sigurisë së Verifikimit dhe Pyetësorët Financiarë, si dhe Autorizimet e Palës së Tretë nga punonjësit ashtu siç kërkohet.
- Udhëzon punonjësit për kompletimin e të gjithë formularëve.
- Kontrollon Saktësinë e formularëve të plotësuar. Nëse formularët nuk janë të plotësuar siç kërkohet sipas standardeve, e kthen atë te punonjësi për korrigjim dhe ri-dorëzim.
- I dërgon formularët e Verifikimit të Sigurisë te Departamenti i Verifikimit i AKI.
- Bashkëpunon me Departamentin e Verifikimit të AKI për të lehtësuar hulumtimet e mëtutjeshme dhe intervistat me punonjësit siç udhëzohet.
- Inicion Vlerësimet Vjetore të Sigurisë për të gjithë punonjësit dhe ia dorëzon atë mbikëqyrësve të tyre me mundësi të theksimit të ndonjë çështje që mund të fillojë rishikimin e kalimit të Verifikimit të Sigurisë.
- Monitoron dhe raporton për ndonjë ndryshim në rrethana personale të cilat mund të ndikojnë në kalimin e Verifikimit të Sigurisë të punonjësit, si p.sh.: emërimet, gradimet, pozitat, trajnimet jashtë vendit, procedurat disiplinore, raportet e inteligjencës dhe gjendjen shëndetësore. Raportet duhet të parashtrihen në formular të duhur, siç është Formulari i Ndryshimit të Rrethanave Personale.
- Mirëmban Regjistrin e Verifikimit të Sigurisë në emër të MFSK-së dhe FSK-së.
- Ndhmon në fillimin e Rishikimeve pesë dhe dhjetë vjeçare të Verifikimit të Sigurisë për të gjithë punonjësit e MFSK / FSK në emër të Departamentit të Verifikimit të AKI

Shkathësitë, përvoja dhe karakteristikat tjera:

- Shefi i Sektorit duhet të jetë profesional, me përvojë, i besueshëm dhe i aftë për kryerjen e detyrave me mandat dhe detyrave plotësuese në mënyrë profesionale dhe brenda një afati të pranueshëm kohor.
- Duhet të ketë shkathësi të mira organizative.
- Duhet të veprojë me maturi me njerëz dhe në punë.
- Duhet të jetë shumë i/e motivuar dhe të ketë etikë të lartë pune.
- Ai/ajo duhet të jetë i/e aftë për të punuar me nivelin më të lartë të besueshmërisë (fshehtësisë).
- Ai/ajo duhet të jetë në gjendje të punojë vetëm si dhe në kuadër të ekipit me pjesëtarët tjerë të stafit për kryerjen e detyrave të dhëna.
- Duhet të ketë spektër të gjerë të detyrave të stafit në mbështetje të Departamentit të Personelit të MFSK-së dhe Departamentit të Verifikimit të AKI në çështjet që kanë të bëjnë me Verifikimin e Sigurisë.
- Duhet të ketë njohuri në fusha specifike dhe teknike dhe në terminologjinë që lidhet me këtë çështje.
- Duhet të jetë i informuar me çështjet e Verifikimit të Sigurisë që janë në pajtim me Ligjin mbi Klasifikimin e Informatave dhe Kalimit të Sigurisë.
- Të kryejë detyra tjera siç caktohet nga Shefi i Departamentit të Personelit.

Kualifikimet e nevojshme:

- Diploma Universitare
- Përafërsisht tre vite përvojë pune në Menaxhimin e Personelit
- Të ketë njohuri në strukturën e MFSK-së dhe FSK-së
- Të ketë njohuri në procesin e Verifikimit dhe zbatimit të ligjeve relevante.
- Të ketë njohuri të mira në Microsoft Office, e në veçanti në programet Word dhe Excel.
- Njohuri të mira në gjuhën shqipe apo serbe, dhe angleze

Kualifikimet e dëshiruara:

- Shkathësi relevante të punës: p.sh. në Personel/Menaxhim të Burimeve Njerëzore
- Njohuri në terminologjinë e Verifikimit të Sigurisë

Si të aplikoni: Formularët për aplikim janë në dispozicion në Departamentin e Personelit të M-FSK-së, apo në web-faqen e M-FSK-së, www.mksf-ks.org ,apo www.ks-gov.net/mfsk ku gjendet shpallja e konkursit. Formularët duhet t'i dorëzohen Departamentit te Personelit personalisht, apo të dërgohen me postë në këtë adresë: **Ministria e FSK-së, Lagja Emshiri 1, 10000 Prishtinë, Departamenti Personelit, Kati II, (Ish-ndërtesa e Shtabit të Përgjithshëm të TMK-së)**, Prishtinë, në çdo ditë pune nga ora 09:00-15:00 deri në afatin e fundit për konkurrim. Kandidatët duhet t'ia bashkëngjisin aplikacionit kopjet e dokumenteve që dëshmojnë përmbushjen e kushteve të nevojshme.

Numrat kontaktues: Për informata plotësuese, mund të thirrni në numrin telefonik kontaktues nr.: 038 200 13 508. Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë pas ditës së shpalljes së parë në të përditshmet kosovare. Data e fundit e aplikimit është 05.11.2010. Edhe aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, do të konsiderohen valide. Kandidatët duhet t'ia bashkëngjisin aplikacionit kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe kopjet e dokumenteve që dëshmojnë për kualifikimet e tij/saj. Kjo pozitë i nënshtrohet procesit të verifikimit dhe mund të plotësohet vetëm pas përfundimit të procesit të verifikimit. Për shkak të numrit të madh aplikacioneve, vetëm kandidatët e përzgjedhur dhe të shënuar në listën e shkurtë do të njoftohen. Kandidatët e fuar në intervistë duhet t'i sjellin kopjet origjinale të dokumenteve të dorëzuara për rishikim. Dokumentet e pranuar nuk do të kthehen!

Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës iu shërben të gjithë qytetarëve të Kosovës dhe mirëpret aplikacione të femrave dhe meshkujve, pa dallim nga përkatësia e tyre etnike.