



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**  
**Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës**  
 Ministarstvo za Kosovske Bezbednosne Snage / Ministry for the Kosova Security Force

**Departamenti i Personelit/ Odsek za personal/Department for Personnel**

Në mbështetje të nenit 145, pika 2, të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe në pajtim me Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Kreu III, Neni 11 i këtij Ligji, Neni 15 i Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës shpall këtë:

**KONKURS**

<b><u>Titulli i vendit të punës:</u></b>	<b><u>Asistent Administrativ 3-AD/200</u></b>
<b>Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës;</b>	<b>Grada A</b>
<b>Nr. referencës së vendit të punës;</b>	<b>1302</b>
<b>Vendi;</b>	<b>MFSK</b>

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Siguron mbështetje të përgjithshme administrative dhe teknike përfshirë postën zyrtare, telefonatat, skanimin, faksimi dhe kopjimin e dokumenteve, plotësimin e raporteve të shpenzimeve , si dhe hartimin e dokumenteve për takime të ndryshme;25%
- Përgatitë dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, memorandumet dhe e-malit për mbikëqyrësin; 20 %
- Pranon dhe shpërndan korrespondencën për mbikëqyrësin dhe kujdeset për mbarëvajtjen e saj; 15%
- Ruan dhe mirëmban sistemin elektronik dhe kopjet fizike të dokumenteve dhe dosjeve të zyrës së mbikëqyrësit; 15%
- Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera për mbikëqyrësin si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ dhe teknik; 15%
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:**

- Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe të cilët kanë aftësitë fizike, që kërkohen për pozitën përkatëse.
- Pranimi në shërbimin civil të Kosovës mund të kryhet deri në një (1) vit para moshës së pensionimit.

**Procedurat e konkurrimit:**

- Shpallja e konkurrimit është e hapur për të gjithë të interesuarit për aplikim.

**Shkollimi i kërkuar:**

- Shkolla e mesme

**Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:**

- Trajnim përkatës dhe së paku tre (3) vite përvojë pune në fushën përkatëse teknike ose administrative;
- Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;
- Shkathtësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës së personelit në nivelin administrativ dhe teknik;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel);
- Njohja e gjuhës shqipe apo serbe dhe angleze;
- Përvojë si shef administrative i një zyre ( e dëshiruar)
- Asistenti Administrativ duhet të jetë profesional, me përvojë dhe i besueshëm si dhe i aftë që t'i kryej në mënyrë profesionale detyrat e dhëna sipas mandatit dhe ato shtesë brenda periudhës së pranueshme kohore.
- Duhet t'i ketë shkathtësitë e mira organizative.
- Duhet të përdor maturinë gjatë punës me njerëz dhe detyrën.

- Duhet të jetë i motivuar lartë dhe të ketë etik të fort pune.
- Ai/ajo duhet të jetë në mundësi që të punoj i/e mëvetësishme si dhe të punoj si ekip me punonjës të tjerë në përmbushjen e detyrave të dhëna.

#### **Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:**

- Procesi i rekrutimit në shërbimin civil të Kosovës është i bazuar në Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil.
- Bazuar në aktet ligjore të lartpërmendura kandidatët të cilët plotësojnë kriteret e parapara, do t'i nënshtrohen shqyrtimit fillestar të aplikacioneve të tyre.
- Konkurruesit më të suksesshëm do të përfshihen në listën e shkurtër dhe do të ftohen të marrin pjesë në testimin me shkrim dhe me gojë.
- Kandidatët që kalojnë testin me shkrim, do t'i nënshtrohen testit me gojë (intervistimit). Në fund të procesit përzgjedhës kandidatët e pazgjedhur kanë të drejtë ankese.

#### **Kohëzgjatja e emërimit:**

- Emërimi është me afat të pacaktuar, ndërsa kohëzgjatja e periudhës provuese është 12 muaj.

#### **Data e mbylljes së konkursit:**

- Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë pas ditës së shpalljes së parë në të përditshmet kosovare.
- Data e fundit e aplikimit është 20.11.2017
- Edhe aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, do të konsiderohen të vlefshme.

#### **Paraqitja e kërkesave:**

- Formularët duhet të dorëzohen në Departamentin e Personelit personalisht, apo të dërgohen me postë në këtë adresë: **Ministria e FSK-së, Kazerma „ Adem Jashari ”, 10000 Prishtinë, Departamenti i Personelit/ Sektori i Rekrutimit**, Prishtinë, në çdo ditë pune nga ora 09:00-15:00 deri në afatin e fundit për konkurrim.
- Kandidatët duhet t'ia bashkëngjitin aplikacionit kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe kopjet e dokumenteve që dëshmojnë për kualifikimet e tij/saj. Dokumentet e pranuar nuk do të kthehen!

#### **Kërkesa specifike:**

- Kjo pozitë i nënshtrohet procesit të verifikimit dhe mund të plotësohet vetëm pas përfundimit të suksesshëm të procesit të verifikimit.

**Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë. Komuniteti joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë përfaqësimi proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, ashtu siç specifikohet në nenin 11. [paragrafin 3 të Ligjit nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës. Kërkesat e pakompletuara dhe të dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Formularët për aplikim janë në dispozicion në Departamentin e Personelit të M-FSK-së, apo në ueb-faqen e M-FSK-së, [www.mksf-rks.org](http://www.mksf-rks.org), [www.rks-gov.net/mfsk](http://www.rks-gov.net/mfsk), ku gjendet shpallja e konkursit. Për informata plotësuese mund të kontaktoni në: 038 200 13 508.**