



**Republika e Kosovës**  
**Republika e Kosovës - Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**  
**Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës**  
 Ministarstvo za Kosovski 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 IV, Neni 27 i këtij Ligji, Neni 5 i Rregullores Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, Ministria për Forcën e Sigurisë së Kosovës shpall këtë:

### KONKURS I BRENDSHËM PËR AVANCIM

<b><u>Titulli i vendit të punës:</u></b>	<b><u>Zyrtar i Lartë i Prokurimit-PR/020</u></b>
<b>Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës;</b>	<b>Grada A2</b>
<b>Nr. referencës së vendit të punës;</b>	<b>0394</b>
<b>Vendi;</b>	<b>MFSK</b>

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- 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; 20%
- Udhëheq grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet dhe kryen detyra të specializuara në fushën specifike si dhe ndihmon stafin tjetër të institucionit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre; 15 %
- Në bashkëpunim me mbikëqyrësin analizon dhe vlerëson realizimin e objektivave dhe planit të punës të njësisë dhe harton raporte mbi progresin e arritur dhe rekomandon përmirësime nëse kërkohet; 15%
- Siguron që të gjitha kërkesat për prokurim janë në pajtim me legjislacionin dhe rregullat e prokurimit publik; 15 %
- Përgatit kontrata dhe siguron që metodat e prokurimit dhe teknikat janë të kuptueshme dhe zbatohen nga ana zyrtare tjerë të prokurimit; 10%
- Përgatit forma dhe procedura standarde, varësisht nga metoda e prokurimit dhe siguron që ftesat për oferta për tenderë dhe dërgimi i tyre është bërë me kohë; 10%
- Siguron mbajtjen e të dhënave detale për të gjithë ofertuesit pjesëmarrës, për veprimet dhe vendimet e marra, si dhe nënshkrimi i komenteve nga secili anëtar;
- Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikqyrsi; 5%

#### **Avancimi në karrierë në baza konkurruese:**

- Avancimi në karrierë në Shërbimin Civil bëhet në mënyrë transparente, të drejtë, të unifikuar, objektive dhe në bazë të meritës së kandidatëve përkatës. Gradimi është i mundur vetëm për nëpunësit civilë të karrierës, të cilët janë të klasifikuar jo me poshtë se dy (2) grada të punës nga pozita e shpallur e lire.

#### **Procedurat e konkurrimit:**

- Shpallja e konkurrimit për avancim është e hapur vetëm për nëpunësit civil të MFSK-së.

#### **Shkollimi i kërkuar:**

- Diplomë Universitare-ekonomi, juridik, shkenca shoqerore, administrat publike.

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

- Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën e prokurimit publik;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Përvojë pune profesionale minimum 3 vite;
- Njohuri të gjuhës shqipe apo serbe;
- Njohuri të gjuhës angleze (e dëshiruar);
- Te ketë përvojë menaxheriale ne prokurimin publik ne institucionet publike apo ndërmarrja private (e dëshiruar);
- Rezultatet e vlerësimit në punë të jenë: mirë, shumë mirë ose shkëlqyeshëm;
- Të kete plotësuar kohën minimale të qëndrimit në gradë ekzistuese (3 vite për nëpunësit civil përformanca e të cilëve është vlerësuar mirë dhe shumë mirë, ndërsa 2 vite për nëpunësit civil përformanca e të cilëve është vlerësuar shkëlqyeshëm);
- Kandidatët duhe të mos jenë në procedure disiplinore;
- Të mos jenë të ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore në 3 vitet e fundit;
- Të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale ndaj tyre;
- Zyrtari i 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 ketë aftësinë që të punojë me nivelin më të lartë të fshehtësisë;
- Ai/ajo duhet që të punoj i/e i pavarur si dhe të punoj si ekip me punonjës të tjerë në përmbushje e detyrave të dhëna.

**Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë avancimin:**

- Procesi i avancimit në Shërbimin Civil të Kosovës është i bazuar në Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit të Nëpunësve Civil.
- Bazuar në aktet ligjore të lartpërmendura kandidatët të cilët i 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.
- Testimi me shkrim do të mbahet në rast të avancimit nga një kategori në kategorinë tjetër më të lartë, si dhe nëse pozita e lirë është dy grada më e lartë se sa gradat e nëpunësve civil të cilët kanë aplikuar për avancim brenda të njëjtës kategori funksionale .
- Kandidatët e suksesshëm 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.

**Data e mbylljes së konkursit:**

- Konkursi për avancim është i hapur tetë (8) ditë kalendrike nga dita e shpalljes.
- Data e fundit e aplikimit është 23.01.2018.
- Aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, konsiderohen të vlefshme.

**Paraqitja e kërkesave:**

- Formularët dorëzohen në Departamentin e Personelit personalisht, apo me postë në këtë adresë: **Ministria e FSK-së, 10000 Prishtinë, Departamenti i Personelit/Spektori i Rekrutimit, Kati II, zyra 239, Kazerma Adem Jashari**, 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 avancimit dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet. 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 web-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). Për informata plotësuese mund të kontaktoni në: 038 200 13 508.**