



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

Ministria e Zhvillimit Ekonomik-Ministarstvo Ekonomskog Razvoja-Ministry of Economic Development

NJOFTIM PER VAZHDIMIN E AFATIT TË KONKURSIT

Ministria e Zhvillimit Ekonomik duke u bazuar në Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës L. Nr. 03/L-149 dhe Rregulloren nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, si dhe në zbatim të Nenin. 22, pika 3, përkatësisht për shkak të mos arritjes së balancuar të kandidatëve nga aspekti etnik dhe gjinor, njofton të gjithë aplikuesit për rishpallje, përkatësisht zgjatjen e afatit për pranimin e aplikacioneve, edhe për shtatë(7) dite të tjera për pozitat e shpallura me dt. 12 janar 2016, në Sistemin Informativ dhe Menaxhues i Burimeve Njerëzore – SIMBNJ, në të përditshmet ditore si dhe në ueb faqen e MZHE

Shërbimi Gjeologjik i Kosovës

Vendi i punës: Zyrtar i lartë për Gjeokimi - ST/310 / JP00017133 – 2 pozita

Koeficienti : 7,00

Kohëzgjatja e Emërimit: Pa afat të caktuar

Periudha provuese: 12 (dymbëdhjetë) muaj

Mbikëqyrësi: Udhëheqësi i Sektorit të Gjeokimisë - Drejtorati i Gjeologjisë Regionale

Detvrat dhe përgjegjësitë:

- Bashkë koordinon dhe kryen procesin e studimeve të detajuara profesionale gjeokimike për territorin e Republikës së Kosovës;
- Kryen punë hulumtuese terreni për qëllime gjeokimike;
- Bashkë koordinon dhe kryen procesin e analizimit të provave laboratorike dhe interpretimin e rezultateve të analizimit.
- Ofron analizim kimik dhe lëshon certifikatë për analiza të kryera në laborator gjeokimik të SHGJK-së.
- Kryen punë hulumtuese në laborator për projektet komplekse për gjeologji dhe sektorin e në bashkëpunim me drejtoritë tjera;
- Bashkërendon dhe kryen aktivitetet për përpilimin apo plotësimin e hartave gjeokimike-gjeomjedisore;
- Monitoron tendencat e akumulimit ndotjes dhe kategorizon sektorët sipas rrezikshmërisë dhe propozon masa për rehabilitimin e gjendjes;
- Vlerëson sektorët me kushte të favorshme gjeokimike-gjeologjike konform kriterëve të Euro-Kodit për vend-depozitat e mbetjeve urbane e industriale.
- Kryen edhe detyra tjera nga fushëveprimi i Sektorit varësisht nga kërkesat e Udhëheqësit të Sektorit, si dhe detyrat e përcaktuara me rregulloren e SHGJK-së si dhe legjisllacionit në fuqi;

Kualifikimi i nevojshëm :

- Diplomë Universitare të Fakultetit FSHMN – Departamenti i Kimisë.
(Përparsi nivelet e programeve : Kimi analitike dhe e mjedisit, Kimi inorganike dhe fizike)
- Përvoja e punës 3 vjeçare ;
- Njohje e softuerëve për nevoja të Sektorit ;
- Përparsi njohja e gjuhës angleze dhe serbokroate;
- Fleksibil gjatë orarit të punës;
- Aftësi që të punoj në grupe punuese.

Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm

Vendi i punës: Asistent ekzekutiv - AD/130 / JP00017131

Koeficienti : 7,00

Kohëzgjatja e Emërimit: Pa afat të caktuar

Periudha provuese: 12 (dymbëdhjetë) muaj

Mbikëqyrësi: Sekretari i Përgjithshëm

Detvrat dhe përgjegjësitë:

- Siguron mbështetje të përgjithshme administrative dhe teknike përfshirë postën zyrtare, telefonatat, skanimin, faksimë dhe kopjimin e dokumenteve, plotësimin e raporteve të shpenzimeve , si dhe hartimin e dokumenteve për takime të ndryshme;
- Komunikon direkt , dhe në emër të mbikëqyrësit me njësit organizative brenda institucionit për çështjet e iniciuara nga mbikëqyrësi;
- Përgatit dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, memorandumet dhe e-malit për mbikëqyrësin;
- Pranon dhe shpërndan korrespondencën për mbikëqyrësin dhe kujdeset për mbarëvajtjen e saj;
- Ruan dhe mirëmban sistemin elektronik dhe kopjet fizike të dokumenteve dhe dosjeve të zyrës së mbikëqyrësit;
- Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera për mbikëqyrësin si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ dhe teknik;
- Ndihmon mbikëqyrësin në caktimin dhe koordinimin e takimeve të ndryshme dhe të merr pjesë në takime nëse është e nevojshme;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

Kualifikimi i nevojshëm :

- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të njohur teknike ose administrative;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, 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, Power Point, Access);
- Arsimim i bachelor, trajnim përkatës dhe së paku katër (4) vite përvojë pune në fushën përkatëse teknike ose administrative.

Afati i konkurrimit vazhdohet prej datës 27 /01/ 2016 deri me date 02 /02/ 2016, deri në orën 16:00

Procedura e konkurrimit

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët të jashtëm si dhe nëpunës civil ekzistues të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit. Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në recepcionin e ndërtesës së Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik (Sheshi Nëna Terezë, Toskanë, Prishtinë) Formularin zyrtar për aplikim, mund ta gjeni edhe në Web faqen <http://mzhe.rks-gov.net> . Së bashku me formularin zyrtar të punësimit duhet të dorëzohet dëshmia për kualifikim shkollor, kurset e ndjekura, dëshmitë për përvojën e punës si dhe dy referenca. Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm. Kërkesat dorëzohen në Zyrën e Arkivës, kati I-rë, ndërtesa e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik ose me postë.

Informata e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Ministria e Zhvillimit Ekonomik , ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë. Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës. Kohëzgjatja e kontratës sipas LSHC, duke përfshirë periudhën e punës provuese. Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Kandidatët që kanë aplikuar me herët për këtë pozitë të punës, nuk kanë nevojë të aplikojnë përsëri.
Konkursi mbetet i hapur 7 ditë nga dita e publikimit në shtypin ditor.
Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen. Për informata shtesë, ju lutemi telefononi në numrat: 038 200 21524