

Datës-krizna

Nr. 11-481
Br.

Data 29.05.2018
Datum

OBILIQ-OBILIC



EPUBLIKA E KOSOVËS
EPUBLIKA KOSOVA
EPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E OBILIQIT-KOSOVË
OPŠTINA OBILIC – KOSOVO
MUNICIPALITY OF OBILIQ - KOSOVO

Në mbështetje të nenit 27 Ligji Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës Kosovës si dhe Rregulloren Nr.21/2012 Procedura e Rekrutimit, Komuna e Obiliqit me datën 29.05.2018, shpall:

KONKURS TË BRENDSHËM

Pozita: Udhëheqës i Prokurimit

Lokacioni/ vendi i punës: Komuna e Obiliqit,

Koeficienti : 9.5

Lloji dhe vendi i punës: pa afat

Detyrat kyçe:

1. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave ; 20%
2. Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%
3. Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;15%
4. Përgatit ,koordinon dhe zbaton planin vjetorë të prokurimit dhe siguron zbatimin e këtij plani në pajtim me legjislacionit dhe rregullat e prokurimit publik; 15%
5. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve dhe ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave; 10%
6. Planifikon, përpunon, mbikëqyr dhe zbaton në mënyrë efektive e furnizimin me mallra dhe shërbime dhe bashkëpunon me institucionet përkatëse për prokurim publik; 10%
7. Siguron sistemimin e lëndëve sipas prioriteteve dhe urdhëresave të menaxhmentit dhe raporton rregullisht për punët e kryera dhe realizimin e detyrave;10%
8. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; 5%.

Shkathtësitë e kërkuara :

-Diploma universitare fakulteti ekonomik, juridik apo biznes 5 vite përvojë pune profesionale,
-Njohuri dhe përvojë në fushën e prokurimeve ;

- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;

-Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;

-Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;

-Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, internet)

Të interesuarit aplikacionit duhet t'ia bashkëngjisin këto dokumente :

-dëshmi për përgaditjen shkollor, dëshmi për përvojën e punës si dhe kopjen e letërnjoftimit,

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Njësin për shërbim me qytetar, aplikimi duhet të bëhet përmes SIMBNJ .

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 8 (tetë) ditë nga data 29.05.2018 deri me datën 05.06.2018. Dokumentet e pa kompletuara dhe të arritura pas afatit nuk do të merren në shqyrtim . Kandidatët të cilët hyjnë në listën e ngushtë do të njoftohen për intervistë përmes tabelës së shpalljeve dhe telefonit. Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabart të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femrore nga të gjitha komunitete në Kosovë

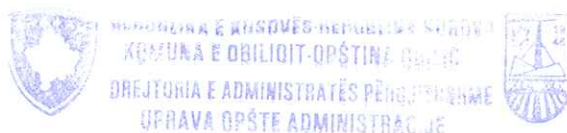
Kryetar Komunes

Xhafer Gashi





EPUBLIKA E KOSOVËS
EPUBLIKA KOSOVA
EPUBLIC OF KOSOVO



Dalës-izlasna

Nr. 11-481
Br.

Data 29.05.2018
Datum

OBILIQ-OBILIC



KOMUNA E OBILIQIT-KOSOVË
OPŠTINA OBILIC – KOSOVO
MUNICIPALITY OF OBILIQ - KOSOVO

Na osnovu člana 27 Zakona br. 03 / I-149 o državnoj službi Republike Kosova i Uredbe br.21 / 2012 o postupku zapošljavanja, Opština Obilić dana 29.05.2018.godine objavljuje:

INTERNI KONKURS

Pozicija: Šef nabavke

Lokacija / mesto rada: Opština Obilić,

Koeficijent: 9.5

Vrsta i radno mesto: neograničeno

Ključni zadaci:

1. Rukovodi celokupnim radom divizije i pomaže supervizoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjavanje ovih ciljeva; 20%
2. Rukovodi sa osobljem odeljenja i deli zadatke svojim zavisnicima, pruža smernice i prati rad osoblja kako bi osigurali kvalitetne proizvode i usluge; 15%
3. Pomaze supervizoru u proceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje promene / poboljšanja kako bi povećala efikasnost na poslu, 15%
4. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan nabavke i osigurava implementaciju ovog plana u skladu sa zakonodavstvom i pravilima javnih nabavki; 15%
5. Određuje metodologiju nabavke tendera i postupke utvrđivanja cena i pruža savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka o spornim pitanjima koja mogu nastati prilikom izvršavanja ugovora; 10%
6. Planira, procesira, nadgleda i sprovodi efikasno snabdevanje roba i usluga i saraduje sa relevantnim institucijama javnih nabavki; 10%
7. Obezbeđuje sistematizaciju predmeta prema prioritetima upravljanja i redovno izveštava o izvršenim zadacima; 10%
8. Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo obavljanje njihovih dužnosti na traženom nivou; 5%.

6. Potrebne kvalifikacije i veštine:

- Univerzitetska diploma, ekonomski fakultet, pravni ili poslovnih fakultet, 5 godina profesionalnog iskustva,
- Znanje i iskustvo u oblasti nabavke;
- Visoke veštine upravljanja, organizovanja i planiranje ciljeva;
- dobro poznavanje efikasnog nadzorstva stručnog rada obavljenog od potčinjenih;
- Veštine komunikacije i pregovaranja na visokom nivou;

- Fleksibilnost u organizovanju i nadgledanju rada, uključujući rešavanje problema;
- Mogućnost korišćenja računarskog softvera (Word, Exel, Pover Point, Access, Internet)

Zainteresovani kandidati aplikaciji prilažu sledeće dokumente:

- Dokaz o školskoj spremi, dokaz radnog iskustva i kopiju lične karte,
Prijave su dobijaju i predaju u Odeljenju za usluge prema građanima, prijava se mora izvršiti preko ISMLJR.

Rok za podnošenje prijava je 8 (osam) dana ,počev od 29.05.2018. do 05.06.2018. Nekompletna dokumentacija o na kja bude stigla nakon roka,nece biti razmatrana. Kandidati koji uđu u izbornu listu biće obavješteni za intervju putem oglasne table i telefona. Kosovska državna služba nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

