



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo



Komuna Obiliq
Opština Obilić - Municipality Obiliq

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Komuna Obiliq shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për Arkiv 3
Klasa e pozitës	Profesional 4
Koeficienti/Paga	5
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	17/05/2021
Afati për aplikim	02/06/2021 - 10/06/2021
Institucioni	Komuna Obiliq
Departamenti	Drejtoria për Administratë Përgjithshme
Divizioni	Spektori Administrate
Vendi i punës	Komuna e Obiliqit
Nr. i Referencës	RN00006865
Kodi	RPC0000736



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Pranon lëndët e kryera për archive dhe kujdeset për arkivimin dhe i sistemon sipas klasifikimit të lëndëve arkivore dhe shenjave,
- Kryen procedurat e çlajmërimit e materialit të pa vlerë –materialit regjistruar nga arkiva sipas afatit të ruajtjes,
- Bënë rregullimin e lëndëve arkivore me revers, lëshon lëndët arkivore dhe udhëheqë evidencën e dhënies së lëndëve nga arkiva,
- U jep ndihmë profesionale palëve në përpilimin e shkresave,
- Kordinon punën me nëpunësit që merren me postën për shpërndarjen e postës, shkresave jasht,
- Formon data bazën e arhives në mënyrë elektronike,
- Kryen edhe punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyr të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi .

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimitimi i kërkuar: Diplomë/a e shkollës së mesme apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale: Nuk ka.
- Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

Njohuritë bazike sipas fushë të arsimit përkatës;

? Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;

? Aftësi në kuptimin dhe zgjidhjen e problemeve për çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës;

? Aftësi për të punuar në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;

? Aftësi për të zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;

? Shkathtësi në komunikim, me stafin të të njëjtin nivel brenda institucionit;

? Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Ëord, Excel, Poëer Point);

? Nuk kërkohet përvojë e mëparshme pune, për realizimin e detyrave përdoren koncepte bazë nga fusha përkatëse e arsimit



5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 17/06/2021, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- 30.06.2021 intervista me gojë mbahet në Sallën e Kuvendit Komunal në ora 10:00

8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

- Njohuri dhe aftësi rreth arkivimit të dokumenteve
- Njohuri rreth Ligjit për arkivat shtetërore Nr.04/L-088
- Njohuri dhe aftësi për shpërndarjen e dokumenteve pas arkivimit .
- Njohuri lidhur me organizimin e brendshëm të institucionit .

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

