



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Obiliq shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                                                  |                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Emri i grupit                                    | Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin                                   |
| Fusha e studimit                                 | Gazetari/Shkenca Komunikimi, Gjuhë dhe Letërsi, Marrëdhënie me Publikun, Marketing |
| Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit | Komuna Obiliq                                                                      |
| Nr. i Referencës                                 | RN00017889                                                                         |
| Kohëzgjatja e emërimit                           | Emërim me afat të pacaktuar                                                        |
| Data e njoftimit                                 | 22.05.2025                                                                         |
| Afati për aplikim                                | 23.05.2025 - 21.06.2025                                                            |

### Pozitat aktualisht të lira

| Nr | Institucioni  | Organizata / Vendi i punës                                     | Titulli i pozitës      | Klasa e pozitës | Paga\ Koefficienti | Nr. i kërkuar |
|----|---------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| 1  | Komuna Obiliq | Drejtoria për Administratë<br>Përgjithshem / Komuna e Obiliqit | Zyrtar për<br>Lektorim | Profesional 2   | 5.30               | 1             |



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime për realizimin e këtyre objektivave;
2. Bën lekturimin e të gjitha dokumenteve, shkresave dhe vendimeve të hartuar nga njësitë organizative të Komunës;
3. Bashkëpunon ngushtë me të gjithë njësitë organizative të Komunës lidhur me përgatitjen e dokumenteve në aspektin drejtshkrimor, shenjave të pikësimit, gramatikës si dhe kuptimin e fjalëve;
4. Përkujdeset për lekturimin e shkresave, dokumenteve të përkthyer në gjuhën shqipe;
5. Ndihmon në përcaktimin dhe në harmonizimin e terminologjisë për shkresat dhe dokumentet e përkthyer;
6. Ndihmon dhe shoqëron përkthyesit dhe zyrtarët tjerë sa i përket aspektit drejtshkrimor, shenjave të pikësimit, gramatikës si dhe kuptimin e fjalëve;
7. Mban bazën e të dhënave të informacioneve për shkresat, dokumentet dhe aktet ligjore të lektuara;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrsi;

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislationit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

- a) Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).
- b) Fusha e kërkuar: Gazetari/Shkenca Komunikimi, Gjuhë dhe Letërsi, Marrëdhënie me Publikun, Marketing.
- c) Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkojnë me legjislationin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase.
- d) Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



#### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

#### 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

#### Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

#### 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 06/07/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



## 7. Kriteret specifike shtesë

---

Nuk ka!

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

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

## 10. Mënyra e aplikimit

---

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

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

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

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuar me origjinalin.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen





Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Obiliq  
Opština Obilić - Municipality Obiliq



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Municipality of Obilić objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

|                                                  |                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv grupe                                      | Grupa odnosa sa javnošću i informisanje                                            |
| Oblast studija                                   | Novinarstvo/Komunikacione nauke, Jezik i književnost, Odnos sa javnošću, Marketing |
| Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja | Municipality of Obilić                                                             |
| Br. Reference                                    | RN00017889                                                                         |
| Trajanje sastanka                                | Stalno imenovanje                                                                  |
| Datum obavesti                                   | 22.05.2025                                                                         |
| Rok za prijavu                                   | 23.05.2025 - 21.06.2025                                                            |

### Trenutno upražnjena radna mesta

| Nr | Institucija            | Organizacija / Rad posao                                       | Naslov pozicije              | Pozicija klasa  | Plata/<br>Koeffcijent | Br. trazeni |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------|
| 1  | Municipality of Obilić | Drejtoria për Administratë<br>Përgjithshem / Komuna e Obiliqit | Službenik za<br>Lektorisanje | Profesionalni 2 | 5.30                  | 1           |



### 1. Opšti opis posla položaja

1. Izrađuje i izrađuje planove rada u dogovoru sa rukovodiocem za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva i daje preporuke za postizanje ovih ciljeva; 2. Lekturira sve dokumente, pisma i odluke sastavljene od organizacionih jedinica opštine; 3. Usko sarađuje sa svim organizacionim jedinicama Opštine na izradi dokumenata u pogledu pravopisa, interpunkcije, gramatike i značenja reči; 4. Stara se o lekturi pisama i dokumenata prevedenih na albanski jezik; 5. Pomaže u definisanju i usaglašavanju terminologije za prevedena pisma i dokumente; 6. Pomaže i prati prevodioce i druga službena lica u pogledu pravopisa, interpunkcije, gramatike i značenja reči; 7. Održava bazu podataka o pročitanim pismima, dokumentima i pravnim aktima; 8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati od nadzornika;

### 2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

### 3. Opšti formalni zahtevi

a) Obavezno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). b) Obavezna oblast: novinarstvo/komunikologije, jezik i književnost, odnosi s javnošću, marketing. c) Posebne formalne kvalifikacije: Sertifikati, licence kada to zahtevaju važeći zakoni ili kada se smatraju neophodnim za pozicije u ovoj klasi. g) Zahtevano radno iskustvo: Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje postupak za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.



#### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisane preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

#### 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

#### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerenje o izornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od (6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)

#### 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 06/07/2025, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### 7. Dodatni specifični kriterijumi

Nuk ka!



## 8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

## 9. Način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

### Të dhëna shitesë:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.
- Pobjednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u. Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

