



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

Ministria e Ekonomisë  
Ministarstvo Ekonomije / Ministry of Economy

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 Ministria e Ekonomisë 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.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Udhëheqës i Divizionit për Koordinim të Politikave
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Ulët
<b>Koeficienti/Paga</b>	9
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	21/03/2023
<b>Afati për aplikim</b>	07/04/2023 - 14/04/2023
<b>Institucioni</b>	Ministria e Ekonomisë
<b>Departamenti</b>	Departamenti i Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik
<b>Divizioni</b>	Divizioni i Koordinimit të Politikave
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00011195
<b>Kodi</b>	RPC0004837



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

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 ;
2. Menaxhon punën e stafit të divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij , ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;
3. Koordinon punën në hartimin e Planit Vjetor të Punës së Ministrisë duke siguruar harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve (KASH) dhe dokumentet tjera strategjike si dhe monitoron zbatimin e Planit Vjetor të Punës dhe raporton për zbatimin e tij tek institucionet relevante me theks të veçante ZKM;
4. Këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioritetëve të Ministrisë ;
5. Koordinon punën në zhvillimin e dokumenteve kryesore strategjike të cilat hartohen nga strukturat e ministrisë, duke siguruar që këto dokumente të jenë në pajtim me politikat dhe prioritetet e Qeverisë si dhe siguron konsistencë në mes tyre;
6. Monitoron zbatimin e dokumenteve strategjike dhe raporton për zbatimin e tyre tek institucionet relevante dhe në Zyrën e Kryeministrit;
7. Përfaqëson dhe merr pjesë në proceset kryesore planifikuese të Ministrisë si dhe koordinon punën në sigurimin e pajtueshmërisë së politikave, planeve dhe strategjive me standardet e BE-s;
8. Është përgjegjës për koordinimin e politikave për zhvillimin e gjithmbarshëm ekonomik, të sektorit të energjisë, minierave, post-telekomunikacionit dhe IT-së;
9. Kryen analiza për politikat e problemeve nder-sektoriale, të cilat janë njëkohësisht prioritetet e qeveritare;
10. Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes së koncept dokumenteve për legjislacion;
11. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe këshillon udhëheqësin rreth nevojave për trajnim për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara si dhe kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme 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 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.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve, në drejtimin ekonomik, juridik.
- **Kualifikime të posaçme formale:** Certifikata, licenca kur kërkojnë me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.



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

---

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektsh të divizionit/departamentit.

## 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 21/04/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

---

- 03/05/2023 (data e përafërt), ora 10, Ministria e Ekonomisë Adresa: Sheshi Zahir Pajaziti nr.36, Prishtinë

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

---

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikuese dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektsh të divizionit/departamentit;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Njohuri të gjuhës Angleze

## 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Intervist

## 10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

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

## 11. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutim 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.

### Të dhëna shtesë:

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

