



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 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Ministria e Ekonomisë shpall:

Konkurs

Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Divizionit për Koordinim të Politikave
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	7.4
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	24/05/2023
Afati për aplikim	09/06/2023 - 16/06/2023
Institucioni	Ministria e Ekonomisë
Departamenti	Departamenti i Integritimit Evropian, Koordinimit të Politikave dhe Zhvillimit Ekonomik
Divizioni	Divizioni i Koordinimit të Politikave
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00011649
Kodi	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 veçantë ZKM;
4. Këshillon në përcaktimin dhe vendosjen e prioriteteve 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 politikën 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 politikën e problemeve ndër-sektoriale, të cilat janë njëkohësisht prioritete qeveritare;
10. Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes së koncepteve të dokumenteve për legjislacionin;
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 ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë përvojës në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshëm' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

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 ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 23/06/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjisllacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për të përshtatur prioritetet 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

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

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:

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

