



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council
Sekretariati / Sekretarijat / Secretariat

Në bazë të nenit 31 të Ligjit Nr. 06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, në bazë të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës, në bazë të Aktgjykimit nr. Ref AGJ.1583/20 të datës 09 Korrik 2020 si dhe Vendimit të Këshillit Prokurorial të Kosovës KPK/Nr. 193/2023 të datës 23 Shkurt 2023, Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës, shpall këtë:

V A Z H D I M I K O N K U R S I T

I. Zyrtar për Distribimin e Dokumenteve 1, dy (2) vende pune

Zyra e Kryeprokurorit të Shtetit, një (1) pozitë

Prokuroria e Apelit, një (1) pozitë

Referenca:	KPK/SKPK/ZKPSH/PA/PSRK/PTH/POZ - 018
Emri pozitës:	Zyrtar për Distribimin e Dokumenteve 1
Pozita:	Pozitë e karrierës
Niveli:	Teknik dhe Mbështetës 2
Raporton tek:	Administratori i Prokurorisë
Numri i pozitave:	Dy (2) pozita
Klasa:	P 18
Koeficienti:	Tre pikë nëntë (3.9)
Akti i emërimit:	Pa afat
Puna Provuese:	Dymbëdhjetë (12) muaj
Vendi :	Prishtinë

Qëllimi i vendit të punës:

Bënë dërgimin e të gjithë shkresave, postës dhe dokumentacionit hyrës dhe dalës nga Institucioni për institucionet tjera dhe palët.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

Përgjegjës për shpërndarjen me kohë të postës dhe shkresave të ndryshme të Institucionit në institucionet tjera dhe tek palët;

Mban evidencat lidhur me pranimin -dorëzimin e postës dhe ruan konfidencialitetin (fshehtësinë e lëndëve);

Kujdeset që ftesat e institucionit të dorëzohen tek personi i caktuar në ftesë, ose tek familja në bazë të procedurave të parapara për dorëzimin e tyre;

Përgatitë postën, rregullon evidencat dhe raportet;

Përgjegjës për sjelljen e tij me palët dhe personelin e institucioneve;

Sipas nevojës kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të drejtpërdrejtë;

Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkojnë nga udhëheqësi.

Njohuritë, shkathtësitë aftësitë për vendin e punës:

Aftësi të mjaftueshme që herë pas herë të merret me disa çështje të cilat nuk janë paraparë me udhëzime, por që lidhen me nevojat e institucionit;

Shkathtësi komunikimi me stafin e të njëjtit nivel brenda institucionit;

Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel) .

Përgatitja profesionale dhe kualifikimi:

Shkolla e mesme.

Përvoja e Punës:

Tri (3) vite përvojë pune.

-
- Konkursi është i hapur 7 ditë kalendarike nga dita e publikimit në faqen zyrtare të Sistemit Prokurorial të Republikës së Kosovës, si dhe në gazetën ditore, duke filluar nga data **05.09.2023 deri me datë 11.09.2023** si datë e mbylljes së konkursit.
 - Kërkesa (aplikacioni) për punësim gjendet në web faqen: **www.prokuroria-rks.org**
 - Aplikacionet dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në ora 16:00, në Divizionin e Burimeve Njerëzore, kati IV, objekti i Prokurorisë Speciale të Republikës së Kosovës, rruga "Luan Haradinaj", 10000 Prishtinë, Kosovë.
 - Aplikimi përmes postës: Kërkesat e kompletuara me dokumente mund të dorëzohen edhe përmes postës në Divizionin e Burimeve Njerëzore të Sekretariatit të Këshillit Prokurorial të Kosovës, adresa: Rr. "Luan Haradinaj", kati i IV, objekti i Prokurorisë Speciale të Republikës së Kosovës.
 - Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim, nëse arrijnë brenda 4 katër ditësh, aplikacionet që arrijnë pas këtij afati, dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.
 - Në rast nevojë mund të na kontaktoni në, tel: 038/200 66048, 038/200 66029, prej orës 08:00 – 16:00.
 - Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:
 - Të drejtë aplikimi kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe të cilët kanë aftësi fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.
 - Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës, ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.
 - "Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës."
 - Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten kopjet e skanuara të dokumentacionit të kërkuar:
 - Dëshminë e kualifikimit shkollor;
 - Dëshmi mbi përvojën e punës;
 - Dëshmi e trajnimeve;
 - Dy rekomandime (nëse keni);
 - Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës (nëse ekzistojnë të tilla);
 - Dokumentin e identifikimit-letërnjoftimi i fotokopjuar;
 - Certifikatë nga Gjykata që nuk jeni nën hetime.
 - Në lidhje me datën e mbajtjes së testit me shkrim dhe interviës, për kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e parapara sipas këtij konkursi, kandidatët do të njoftohen bazuar në legjislacionin në fuqi.