



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, nenit 2 paragrafi 3, të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 2 paragrafi 3 të Ligjit Nr. 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik, nenit 18 dhe nenit 21 të Rregullores Nr. 08/2024 për Transferimin dhe Avancimin e Nëpunësve Civil në Administratën e Sistemit Prokurorial, Rregullores Nr. 03/2024 për Procedurën e Rekrutimit, Pranimit, Emërimit dhe Punës Provuese për të Punësuarit në Administratën e Sistemit Prokurorial, Rregullores Nr.06/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës të Administratës në sistemin prokurorial, dhe në bazë të vendimit të Drejtorit të Përgjithshëm DPSKPK/Nr. 37/2025 të datës 23 janar 2025, Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës, shpall këtë

KONKURS I BRENDSHËM
AVANCIM NË KARRIERË
Nr. 02/2025

I. Titulli i vendit të punës:	Udhëheqës i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve
Emërtimi i pozitës:	Drejtues i ulët 1
Grupi, klasa, koeficienti/paga bazë:	P12 8.6
Institucioni/Njësia:	Prokuroria Themelore Mitrovicë Prokuroria Themelore Ferizaj Prokuroria Themelore Gjilan
Numri i pozitave:	Tri (3) pozita
Kohëzgjatja e Emërimit:	Pa afat
Afati për aplikim:	21.02.2025 - 27.02.2025

Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

1. Menaxhon punën e përgjithshme të Zyrës për Menaxhim të Lëndëve, mbikëqyr dhe organizon punën e stafit me ndarje të detyrave të punës, kujdeset që regjistrimi në libra dhe në mënyrë elektronike të jetë i saktë dhe pa gabime;
2. Menaxhon me stafin e zyrës dhe organizon punën në bashkëpunim me Administratorin, monitoron dhe ofron udhëzime për punë të stafit duke ofruar shërbime cilësore nga zyra dhe vartësit;
3. Në bashkëpunim me Administratorin, bënë vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme, rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
4. Menaxhon ofrimin e produkteve e të shërbimeve në fushën administrative e të mbajtjes së evidencave të Zyrës për Menaxhim të Lëndëve, kujdeset për kryerjen e detyrave tjera të besueshme të cilat kërkojnë konfidencialitet;
5. Ndihmon dhe propozon zhvillimin e politikave lidhur me Zyrën në bashkëpunim me menaxherët e nivelit qendror edhe me Administratorin;

6. Koordinon punën me nivelin qendror lidhur me kërkesat dhe evidencat që kërkojnë brenda institucionit Prokurori i Shtetit dhe Këshilli Prokurorial i Kosovës, ndërsa me lejin e Kryeprokurorit ofron edhe të dhëna për palët tjera jashtë institucionit;
7. Bënë vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrjen e tij/saj dhe përkrah zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerjen e detyrave në përputhje me standardet e kërkuara, udhëheqësi i Zyrës për Menaxhim të Lëndëve i përgjigjet dhe i raporton administratorit;
8. Kryen edhe punë tjera shtesë nga rasti në rast që ndërlidhen me punën e Zyrës sipas kërkesës së administratorit dhe Kryeprokurorit.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse në pikëpamje shëndetësore;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë;
7. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
8. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë rregullore.

Kriteret specifike shtesë, nëse ka:

1. Nuk ka.

Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit:

1. Njohuri të gjera dhe të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon njësi përkatëse.
2. Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësinë organizative.
3. Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
4. Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që menaxhon.
5. Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses projektet e njësive përkatëse.
6. Diplomë Universitare – Fakulteti Juridik, Ekonomik ose Administratë Publike.
7. Tri (3) vite përvojë pune profesionale.

Kriteret për avancim në karrierë të nëpunësit civil në sistemin prokurorial janë:

1. Plotësimi i kërkesave profesionale dhe kualifikimet e kërkuara për pozitën përkatëse;
2. Kalimi me sukses i testit me shkrim dhe intervistës;
3. Rezultatet e vlerësimit në punë për tre (3) vjetët e fundit që duhet të jenë: arrin pritshmërinë, tejkalon pritshmërinë ose arritje e jashtëzakonshme;
4. Të mos jetë në procedurë disiplinore;
5. Të mos jetë i ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore në tre (3) vjetët e fundit dhe
6. Të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre:

1. Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
2. Kopja e diplomës të kërkuar me konkurs dhe të dhëna nga institucionet arsimore, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar jashtë vendit apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
3. Kopjet e dëshmisë së punësimit;
4. Kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim, të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.
5. Aplikacioni së bashku me dokumente dorëzohen në mënyrë fizike, elektronike dhe përmes postës.

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

1. 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.
2. Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
3. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

Mënyrën e vlerësimit të kandidatëve:

1. Verifikimi paraprak.
2. Vlerësimi profesional (testim me shkrim dhe intervistë).

Mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët:

1. Përmes ueb faqes së institucionit në mënyrë elektronike
2. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuara dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP;
3. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.
4. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.
5. Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.

Kandidatët që aplikojnë në dy apo më shumë pozita duhet që për secilën pozitë të dorëzojnë aplikacionin së bashku me dokumentacionin e duhur.

Konkursi është i hapur 5 ditë pune nga dita e publikimit në faqen zyrtare të Sistemit Prokurorial të Republikës së Kosovës, nga data **21.02.2025 deri më 27.02.2025.**

Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në Sekretariatit e Këshillit në formë fizike, përmes postës ose postës elektronike, i cili regjistrohet dhe secili kandidat pajiset me një konfirmim mbi pranimin e aplikacionit.

Aplikacionet dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në ora 16:00, në Divizionin për Staf Administrativ, kati IV, objekti i Prokurorisë Speciale të Republikës së Kosovës, rruga "Luan Haradinaj", 10000 Prishtinë, Kosovë si dhe përmes postes elektronike: burimet.njerezore@rks-psh.org

Aplikimi përmes postës: Aplikacionet e kompletuara me dokumente mund të dorëzohen edhe përmes postës

në Departamenti i 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, 038/200 66051, 038/200 66028, prej orës 08:00 – 16:00.

Vetëm kandidatët që kanë aplikuar brenda afatit dhe që i kanë dorëzuar të gjitha dokumentet sipas konkursit kanë të drejtë t'i nënshtrohen procesit të avancimit. Ndërsa, kandidatët të cilët nuk kanë aplikuar brenda afatit të paraparë në konkurs, si dhe ata të cilët kanë aplikuar në afat, por nuk e kanë dorëzuar dokumentacionin e kompletuar sipas kriterëve dhe kërkesave të konkursit, nuk do të merren parasysh.