



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tuzilački 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, nenit 39 paragrafi 15 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, të 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, nenit 2, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik dhe në bazë të Vendimit të Drejtorit të DPSKPK/Nr. 37/2025 të datës 23 janar 2025, Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës, shpall këtë:

K O N K U R S
Nr. 05/ 2025

I. Titulli i vendit të punës:

Administrator i Lartë i TI-së për Baza të të

Dhënave

Emërtimi i pozitës:

Ekspert

Grupi, klasa, koeficienti/paga bazë:

B4 14

Institucioni/Njësia:

Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës

Numri i pozitave:

Një (1) pozitë

Kohëzgjatja e Emërimit:

Pa afat

Periudha provuese:

Gjashtë (6) muaj

Afati për aplikim:

13.03.2025 - 27.03.2025

Përshtetja e përgjithshme të punës:

1. Zhvillon dhe implementon aplikacionet/module të reja, sistemet softuerike, dhe/ose përmirësimin e aplikacionit ekzistues në kuadër të Sekretariatit;
2. Instalton, konfiguron dhe administron në mënyrë efektive ueb serverët;
3. Kryen veprime të përditshme të zhvillimit, mirëmbajtjes dhe administrimit të sistemeve, duke përfshirë edhe funksionet e administrimit të bazës së shënimeve, konfigurimin dhe përshtatjen/akordimin e performancës së aplikacioneve dhe bazave të shënimeve të aplikueshme në sistemin prokurorial ;
4. Siguron mirëmbajtjen dhe mbështetjen teknike për sistemet duke përfshirë përcaktimin dhe korrigjimin e problemeve teknike;
5. Kryen instalimin e sistemeve dhe bazave të shënimeve duke përfshirë instalimin dhe konfigurimin e komponentëve të anës së klientit;
6. Negocion në mes të përdoruesve të sistemeve dhe bazave të shënimeve dhe ofruesve të jashtëm të shërbimeve në mënyrë që të arrihet një zgjidhje e shpejte e problemeve. Ofron asistencë teknike dhe trajnime për përdoruesit fundor;
7. Asiston gjatë procesit të përzgjedhjes dhe të analizës së punës së sistemeve apo bazave të shënimeve të reja, ridizenjimin, plotësimin me të dhëna dhe uljen/reduktimin e duplikimit të të dhënave, çështjet e krijimit dhe të integritetit;
8. Bën administrimin e ueb aplikacioneve, merret me ngjarjet (events), mbështetjen, kopjet rezervë (back up) dhe rikthimin (recovery) e tyre në funksion;
9. Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga mbikëqyrësi.

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 pranimin të përcaktuara në këtë rregullore.

Kriteret specifike shitesë, nëse ka:

1. Nuk ka .

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

1. Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
1. Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
2. Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve.
3. Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
4. 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.
5. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
6. Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
7. Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).
8. Diplomë Universitare - Fakulteti në Inxhinieri Kompjuterike ose Shkenca Kompjuterike,
9. Tri (3) vite përvojë punë profesionale në fushën e TI-së.

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 pranimin të përcaktuara në këtë rregullore.

Kriteret specifike shitesë, nëse ka:

1. Nuk ka.

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. Kopje të 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 të lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohej 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:

4. Verifikimi paraprak;
5. Vlerësimi profesional (testim me shkrim dhe intervistë).

Mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët:

1. Përmes ueb faqes së institucionit në mënyrë elektronike

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;

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Deklarimi i rrejtshëm 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 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në faqen zyrtare të Sistemit Prokurorial të Republikës së Kosovës, duke filluar nga data **13.03.2025** gjer më **27.03.2025** si datë e mbylljes së konkursit.*

Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në Sekretariatit të Këshillit të 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 e Burimeve Njerëzore, 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 rekrutimit. 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 parasysht.