



UNIVERSITETI I GJAKOVËS
"FEHMI AGANI"

UNIVERSITETI I GJAKOVËS "FEHMI AGANI"
UNIVERSITY OF GJAKOVA "FEHMI AGANI"

Rr. ISMAIL QEMALI, pn 50 000 GJAKOVË, Republika e Kosovës
Tel: 038 200 20 831

Pranuar	03.10.	2018	viti
Nj. org	Numër	Sasia	Vlera
03	1050	3	

Data: 03.10.2018

Universiteti i Gjakovës, në bazë të nenit 22 pika 1.7, nenit 28 pika 1.5 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit Publik të Gjakovës dhe Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Universitetin e Gjakovës "Fehmi Agani", shpallë:

KONKURS TË BRENDSHËM

-Departamenti i Administratës së Përgjithshme-

Zyrtar/e për Burime Njerëzore - Personel (1 nëpunës/e)

Kandidatët që konkurojnë për këtë vend pune, përveç kushteve të përgjithshme të parapara me Ligjin për Shërbyesit Civilë të Republikës së Kosovës, nr 03/L-049, duhet t'i plotësojnë edhe këto kushte:

Detyrat Kryesore:

1. Kryen të gjitha veprimet profesionale për zhvillimin e procedurave të rekrutimit të stafit akademik dhe administrativ, si dhe mbanë dokumentacionin lidhur me punësimin; Bën kompletimin e dosjeve të stafit akademik si dhe përgatitë raportet lidhur me gjendjen aktuale të stafit akademik;
2. Harton të gjitha dokumentet e domosdoshme të lidhura me themelimin, mbarëvajtjen dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës (kontratat, marrëveshjet e veçanta etj); Mirëmbanë dhe përditëson evidencën e të dhënave për të punësuarit (kohëzgjatja e punës, e pushimeve, e mungesave) dhe raporton për realizim të pagesave për stafin;
3. Ndhmon, këshillon dhe zbaton zhvillimin, monitorimin dhe mbarëvajtjen e procedurave të rekrutimit si dhe krijimit të marrëdhënies së punës për stafin; Ndhmon zbatimin e rregullt të procedurës së përgjegjësisë disiplinore në punë dhe zhvillimin e procedurës për shkelje disiplinore të studentëve;
4. Në bashkëpunim me udhëheqësit e njësive organizative identifikon nevojat për trajnimin e stafit të institucionit; Propozon planin për zhvillimin dhe aftësimin e stafit përmes trajnimeve adekuate;



5. Ndhmon organizimin e trajnimeve për stafin e institucionit; Ndhmon në hartimin e doracakëve të trajnimit dhe pakove informative që përdoren në kurset e trajnimit;
6. Bashkëpunon me IKAP dhe agjensitë tjera relevante lidhur me organizimin e trajnimeve; Evidenton në dosje të personelit të gjitha trajnimet e mbajtura;
7. Ndhmon udhëheqësit e njësive organizative lidhur me planifikimin e personelit;
8. Kryen edhe detyra tjera në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe nga Sekretari i Përgjithshëm.

Kualifikimi:

- Përgatitja shkollore superiore – Diplomë universitare – preferohen drejtimet e shkencave shoqërore, administratë publike ose marrëdhënie me publikun
- (2) vite përvojë pune në fushën përkatëse.

Kohëzgjatja:

E karrierës

Shkathtësitë:

- Njohuri profesionale specifike në fushën e burimeve njerëzore dhe trajnimeve,
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme për shërbimin civil,
- Shkathtësi në komunikim, planifikim të punës dhe koordinim eventual të personelit në nivel administrativ,
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale,
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access),
- E dëshirueshme njohja e gjuhës angleze.

Konkursi mbetet i hapur deri me dt.17.10.2018 (15 ditë kalendarike).Paraqitja e dokumenteve bëhet në zyrën e Arkivit në ndërtesën e Rektoratit të Universitetit "Fehmi Agani" Rr Ismail Qemali pn, Gjakovë.



Aplikacionit duhet bashkangjitur edhe këto dokumente:

- Një letër motivuese
- CV-në
- Dëshmi mbi shkollimin e kryer (kopja e diplomës)
- Dokumente tjera relevante për pozitën që aplikoni
- Çertifikata se nuk jeni nën hetime, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj

Shërbimi Civil i 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 joshumicë 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, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

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

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursin mund ta gjeni të publikuar edhe në faqen e internetit në këtë adresë:
www.uni-gjk.org